



# **INNOEVENT TAMPERE**

## **Ohjeita tapahtuman järjestäjälle**

Pauliina Syvänen

Miia Yliniemi

Opinnäytetyö  
Maaliskuu 2015  
Matkailun koulutusohjelma

## TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu  
Matkailun koulutusohjelma

PAULIINA SYVÄNEN & MIIA YLINIEMI:  
InnoEvent Tampere  
Ohjeita tapahtuman järjestäjälle

Opinnäytetyö 72 sivua, joista liitteitä 7 sivua  
Maaliskuu 2015

---

Tämän opinnäytetyön aiheena on InnoEvent Tampere -tapahtuman järjestämisen läpikäyminen ja ohjeiden sekä vinkkien antaminen tulevien tapahtumien järjestäjille. Tarkoituksena on tuoda ilmi, miten tapahtuma on saanut alkunsa, miten se on toteutettu ja mitä tulevien järjestäjien tulisi ottaa huomioon.

Opinnäytetyössä käydään läpi InnoEvent Tampere -tapahtuman taustat, jotka juontavat juurensa Tanskan Odenseen. Tapahtumakonsepti tuotiin Tampereelle jo vuonna 2013 ja kahden onnistuneen InnoEventin jälkeen tuodaan nyt esille tapahtuman järjestämisen historia, haasteet sekä hyväksi koetut menetelmät. Teoriana opinnäytetyössä toimii tapahtumanjärjestämisen teoria, joka konkretisoidaan muokkaamalla InnoEventin konseptin mukaiseksi.

Työssä käytetään yksityiskohtaista otsikointia ja sitä kautta sisällysluetteloa, koska tarkoituksena on tehdä lukijalle helpoksi löytää etsimänsä kohta liittyen tapahtuman järjestämiseen. Itse ohjeistus on jaoteltu suunnitteluun, toteutukseen ja jälkitöihin, jotta lukija tietää järjestäessään mitä tulee ottaa huomioon ennen tapahtumaa, mitä sen aikana ja mitä jälkikäteen.

---

Asiasanat: tapahtumanjärjestäminen, kehittäminen, InnoEvent, Tampere, opiskelijatapahtuma

## **ABSTRACT**

Tampere University of Applied Sciences  
Degree Programme in Tourism

PAULIINA SYVÄNEN & MIIA YLINIEMI:  
InnoEvent Tampere  
Instructions for the Event Organizers

Bachelor's thesis 72 pages, appendices 7 pages  
March 2015

---

The objective of this thesis was to gather useful information about InnoEvent and the organization of the event called InnoEvent Tampere. The thesis was mainly targeted to the organizers so they would know how to organize an event and especially InnoEvent Tampere. The uniqueness of the event and the school environment where InnoEvent is held was taken into consideration.

This thesis was written by the previous organizers of the event, with the help of their experience and expertise, and the opinions and feelings of the staff of the event. InnoEvent – events both in Finland and Denmark – has a lot of information in the database and websites, and it was free for use. The data was also collected as feedback from the participants; students, teachers and the hospital. The data were analyzed and gathered in Excel, which also demonstrated the results.

The participants found both grievances and good points. Overall they stated that InnoEvent is a good event but requires some improvements. That is the reason why these instructions were made. The results of the study state that there are some points that do not work, for instance the flow of information. All in all, InnoEvent was considered a creative, novel and useful event that can bring something new for the future.

The findings indicated that InnoEvent should be a part of every student's curriculum. With improvements it would satisfy the students better, and the staff and other co-workers would get more out of it. In the future further feedback from different participants is needed; that is how the event can be improved. These instructions were made for the organizers to make InnoEvent a better event - and it will be when these guidelines are followed.

---

Key words: event organizing, improvement, InnoEvent, Tampere, event for students

## SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	7
2	TUTKIMUSSUUNNITELMA .....	9
2.1	Tutkimuksen kohde.....	9
2.2	Käsitteet ja teoria .....	10
2.3	Tutkimuskysymykset .....	12
2.4	Aineisto ja menetelmät .....	12
2.5	Tutkimuksen kulku .....	13
3	INNOEVENT .....	14
3.1	Tanska, Odense .....	14
3.2	Tampere .....	15
3.2.1	Vuosi 2013 .....	16
3.2.2	Vuoden 2013 palautteet ja yhteenveto .....	19
3.2.3	Vuosi 2014 .....	19
3.2.4	Vuoden 2014 palautteet ja yhteenveto .....	23
4	TAPAHTUMAN JÄRJESTÄMINEN .....	29
4.1	Suunnittelu .....	29
4.1.1	Projektisuunnitelma .....	29
4.1.2	Tavoite ja kohderyhmä.....	30
4.1.3	Markkinointisuunnitelma .....	31
4.1.4	Budjetti .....	31
4.1.5	Riskit ja uhat .....	32
4.2	Toteutus .....	32
4.2.1	Projektipäällikkö .....	32
4.2.2	Projektitiimi .....	34
4.2.3	Tiedonkulku .....	34
4.2.4	Tapahtumapaikka ja teema.....	34
4.2.5	Ohjelma ja esiintyjät .....	35
4.3	Jälkityö.....	36
4.3.1	Palautteet .....	36
4.3.2	Kiittäminen.....	36
5	INNOEVENT TAMPERE TULEVAISUUDESSA .....	38
5.1	Suunnittelu .....	38
5.1.1	Aikataulutus .....	38
5.1.2	Markkinointi ja viestintä .....	39
5.1.3	Materiaalihankinta.....	42
5.1.4	Tiedonkulku .....	43

5.1.5	Budjetti ja sponsorit .....	45
5.1.6	Tavoitteet.....	46
5.1.7	Tilat .....	47
5.1.8	InnoEvent-projektitiimi.....	50
5.1.9	Valmentajien kokoaminen .....	51
5.1.10	Yhteistyö toimeksiantajan kanssa .....	51
5.1.11	Kuvausryhmän organisointi .....	52
5.1.12	Tuomariston kokoaminen.....	53
5.1.13	Ulkopuoliset toimijat.....	54
5.1.14	Muut tahot .....	55
5.2	Toteutus .....	55
5.2.1	Ilmoittautuminen .....	55
5.2.2	Ryhmien jako .....	56
5.2.3	Rekisteröinti .....	57
5.2.4	Avajaiset.....	58
5.2.5	Info .....	58
5.2.6	Henkilökunta ja staff lounge .....	59
5.2.7	Toimeksiantajat .....	60
5.2.8	Ryhmäytyminen .....	61
5.2.9	Aamunavaukset.....	61
5.2.10	Messut .....	62
5.2.11	Sidosryhmätilaisuus .....	63
5.2.12	Tuomaristo .....	64
5.2.13	Gaala .....	64
5.2.14	Jatkot .....	65
5.2.15	Ongelmien ratkaisu .....	65
5.2.16	Palautteiden kerääminen .....	66
5.3	Jälkityöskentely ja yhteenveto .....	67
5.3.1	Palautteet.....	67
5.3.2	Siivous.....	67
5.3.3	Kiitospalaverit.....	67
5.3.4	Ideoiden jatkokehittely.....	68
6	POHDINTA.....	69
	LÄHTEET .....	71
	LIITTEET .....	73
	Liite 1. Toimeksiannot 2014 1 (5) .....	73
	Toimeksiannot 2014 2 (5).....	74
	Toimeksiannot 2014 3 (5).....	75
	Toimeksiannot 2014 4 (5).....	76

Toimeksiannot 2014      5 (5).....	77
Liite 2. Viikon rakenne yleisesti.....	78
Liite 3. Etukäteissähköposti vuodelta 2014.....	79

## 1 JOHDANTO

Hyväksi havaittuja ja koettuja oppimismetodeja sekä -tapoja olisi tärkeä jakaa sekä Suomessa korkeakoulujen välillä että myös kansainvälisesti. Siitä hyötyisivät kaikki osapuolet varmasti monella tapaa. Myös koulujen ja työelämän välistä yhteistyötä yritysten ja yhteisöjen kautta tulisi lisätä, koska kouluista useimmiten siirrytään työelämään ja silloin yhteistyö voisi hyödyntää sekä yrityksiä että opiskelijoita. Myös yrityksille ja yhteisöille kouluyhteistyö voisi tuoda uusia näkökulmia toimintatapoihin. Näistä ajatuksista loistavana esimerkkinä toimii InnoEvent Tampere -tapahtuma Tampereen ammattikorkeakoulussa.

Vuonna 2012 Tampereen ammattikorkeakoulussa muutamat tahot miettivät, miten yritysyhteistyötä voitaisiin lisätä ja miten opiskelijat saataisiin ratkomaan yritysten haasteita. Tähän ratkaisuksi mietittiin innovointitapahtuman järjestämistä. Mielenkiintoiseksi konseptiksi nousi Tanskan Odensessa EA Lillebælt -korkeakoulussa järjestetty InnoEvent-tapahtuma, johon TAMKin tiimi lähti tutustumaan paikan päälle. Kyseisessä korkeakoulussa tapahtumaa oli järjestetty jo useita vuosia yhteistyössä paikallisen sairaalan kanssa. Eri alojen opiskelijoiden yhteistyössä innovoidut ratkaisut voivat olla tulevaisuuden kysytyimpiä tuotteita esimerkiksi terveysalalla. Näistä onkin jo saatu esimakua kahden järjestetyn InnoEvent Tampereen tuloksissa ja vielä vahvemmin Odensessa.

Tapahtuman alkuperäisinä järjestäjinä haluamme tuoda osaamisemme, kokemuksemme ja ammattikorkeakouluaikeisen intohimomme jatkajien käyttöön. Siksi päätimme tehdä opinnäytetyön, joka sisältää ohjeita InnoEvent Tampere -tapahtuman järjestämiseen. Työstä saa kokonaisvaltaisen kuvan tapahtumasta taustoineen ja tietoa tapahtuman vaatimista järjestelyistä. Tulevaisuudessa InnoEvent tulee varmasti elämään ja muuttumaan jonkin verran mutta uskomme ja toivomme, että peruskonsepti ei pääse muuttumaan radikaalisti. Sitä kautta myös opinnäytetyöstämme olisi hyötyä mahdollisimman pitkään.

Näemme tärkeänä tapahtumassa myös sen yhteiskunnallisuuden. Eri tahojen yhteistyöllä aikaansaatuja ratkaisuja olisi mahtava päästä näkemään hyödyttämässä ihmisiä. Tä-

mähän on osittain InnoEventin takaa-ajatus. Jotta se saadaan toteutettua, siihen tarvitaan tässä tapauksessa tapahtuma, jolla on jo hyvä pohja Tampereen ammattikorkeakoulussa.



## 2 TUTKIMUSSUUNNITELMA

### 2.1 Tutkimuksen kohde

Alkuperäinen InnoEvent on Michael Lundorff-Hansenin ajatuksesta kehitetty tapahtuma. Ensimmäinen InnoEvent järjestettiin vuonna 2010 Odensessa EA Lillebælt -korkeakoulussa. Lundorff-Hansenin tarkoituksena oli löytää innovatiivisin tapa opiskelijoiden ja yritysten yhteistyölle. Tässä hän on onnistunut, sillä vuosittainen tapahtuma on poikinut uusia yritysideoita.

Tampereen ammattikorkeakoulusta Maj-Lis Läykki ja Kirsi Karimäki lähtivät Odensen korkeakouluun erään hankkeen siivittämänä ja innostuivat InnoEvent-tapahtumasta. Heidän innostuttua ja tuotua tietoa Tampereelle koko projekti sai alkunsa. Seuraavan kerran keväällä 2013 Tampereen ammattikorkeakoulusta kerättiin neljän hengen vapaaehtoinen opiskelijaryhmä kolmen opettajan lisäksi matkalle Odenseen. Matkan tarkoituksena oli tutustua InnoEvent-tapahtuman ideaan ja toteutukseen vielä tarkemmin sekä takaa-ajatuksena tuoda konsepti Tampereelle jo samana vuonna. Odensen koululta Michael Lundorff-Hansenilta saimme luvan laajentaa InnoEventiä ja siksi nimi pysyi samana ja yhteistyö tiiviinä. YRKA-hanke, eli Yrittäjyyden kansainväliset oppimisverkostot, tuki ensimmäistä InnoEvent Tampere -tapahtumaa merkittävästi. Tässä hankkeessa projektipäällikkönä toimi Maj-Lis Läykki. Tämä kaikki edellä mainittu johti ensimmäiseen InnoEvent Tampere -tapahtumaan marraskuussa 2013 ja sen jälkeen pyrkimys on kasvaa vuosittain järjestettävään TAMKin (Tampereen ammattikorkeakoulu) parhaaseen tapahtumaan.

Ensimmäiseen InnoEvent Tampere -tapahtumaan vuonna 2013 osallistui yli 200 opiskelijaa. Tapahtumaan valittiin teemaksi uusien houkuttelevien matkailutuotteiden kehittäminen venäläisille matkailijoille. Tampereen kaupungin elinkeino- ja kehitysyhtiö Tredea Oy auttoi sopivien toimeksiantajayritysten kontaktoinnissa. Toimeksiantajiksi valikoituivat Särkänniemi, Valkeakosken matkailuinfo, Suomen tapahtumatuotanto sekä Ikaalisten kauppakeskus Komppi. Projektipäällikkönä toimi Lauha Peltonen. Tanskassa keväällä käyneinä avustimme vahvasti tapahtuman järjestämisessä Lauhaa. Mukana oli myös paljon muita tärkeitä henkilöitä, jotka koostuivat sekä opiskelijoista että henkilökunnasta. Olimme siis mukana ensimmäisessä InnoEventissä ja järjestimme myös vuo-

den 2014 InnoEventin Tampereella. Kerrytimme tietoa ja kokemusta tapahtumasta ja haluamme jättää sen tuleville järjestäjille. Siksi koemme, että ohjeet kyseisen tapahtuman järjestämiseen ovat hyödyllisiä. Tutkimme työssämme tapahtumanjärjestämisen teorian pohjalta InnoEventiä tarkoituksena auttaa tulevia järjestäjiä saamaan onnistunut tapahtuma. Pyrimme tuomaan esille sekä teorian että kokemuksemme aiheesta.

## 2.2 Käsitteet ja teoria

Työssämme käsittelemme tapahtumaan ja sellaisen järjestämiseen liittyviä aiheita ja syvennämme jo aikaisempaa tietoa InnoEventistä. Käytämme eri käsitteitä ja teorioita läpikäynnin rinnalla.

Jotta tiettyä tilaisuutta voi kutsua tapahtumaksi, täytyy siihen liittyä tiettyjä ominaisuuksia ja määritelmiä. Tapahtuma on ainutlaatuinen kokonaisuus, joka poikkeaa arkipäivästä ja sisältää erilaisia ominaisuuksia liittyen vapaa-aikaan, kulttuuriin, henkilökohtaisiin tai organisaatioon liittyviin päämääriin. Tapahtumat voidaan jakaa neljään eri osaluokkaan, jotka ovat kulttuurilliset, henkilökohtaiset, organisaatiolliset ja vapaa-ajan tapahtumat. Näitä kaikkia tapahtumia määrittelee samat ominaisuudet ennen kuin mikään niistä on tapahtuma. (Shone & Parry 2010, 4-5.)

Tapahtuma on ainutlaatuinen kokonaisuus, joka on mahdotonta järjestää kaksi kertaa tai useammin täysin samalla tavalla. Kokonaisuuden voi järjestää samalla konseptilla useaan kertaan, mutta millään kerralla se ei ole aivan samanlainen. Tilaisuuksiin liittyvät yleensä tietyt tavat tai tietty osio, mutta sekään ei takaa sitä, että kaikki onnistuisi samalla tavalla kuin ennen. On tärkeää ottaa huomioon jo alkuvaiheessa, kuinka paljon työntekijöitä tarvitaan ja kenen vastuulla on minkäkin tahon hoitaminen. Tapahtumalla on myös tarkoitus, joka antaa syyn järjestää sen. (Shone & Parry 2010, 15–20.)

InnoEvent on näin ollen järjestöllinen tapahtuma, joka järjestetään Tampereen ammattikorkeakoulun tahdosta. Voimme kutsua InnoEventiä tapahtumaksi, sillä se täyttää tapahtuman määritelmän. Järjestimme tapahtuman jo toisen kerran marraskuussa 2014 ja tiesimme siitä tulevan taas ainutlaatuinen kokemus niin järjestäjille kuin osallistujille. InnoEventin tarkoituksena on antaa toimeksiantajalle uusia ideoita ja ratkaisuja heidän asettamiin ongelmiin. Oppilaat jaetaan ilmoittautumisen perusteella noin 7-10 hengen

ryhmiin ja heillä on viisi päivää aikaa työskennellä toimeksiantonsa parissa. Viidentenä päivänä tuotokset esitetään tuomaristolle ja yleisölle messutapahtumassa ja viikon päätteeksi parhaat ratkaisut palkitaan sekä järjestetään juhlat palkinnoksi koko viikon työstä. Alkuperäinen konsepti on tuotu Suomeen Tanskasta ja konseptia muokataan Tampereelle sopivaksi. (InnoEvent 2014.)

Aiomme tutkia InnoEventiä tapahtumanjärjestämisen näkökulmasta tukeutuen erilaisiin tapahtumien järjestämisestä kertoviin teoksiin ja omaan kokemukseemme. Kun järjestää tapahtumaa on otettava huomioon muutamia kysymyksiä, joihin täytyy löytyä selkeä vastaus, jotta tapahtumasta saadaan halutunlainen. Nämä apukysymykset voidaan jakaa strategisiin ja operatiivisiin kysymyksiin. Järjestäjälle täytyy olla selvää, miksi tapahtumaa lähdetään tekemään ja mitä sillä halutaan saavuttaa. Tavoite ja tapahtuman tyyli on oltava selvillä, jotta voidaan miettiä kenelle tapahtuma on suunnattu eli kohderyhmänrajaus. Nämä asiat kuuluvat strategisiin kysymyksiin ja selkeyttävät tapahtuman ideaa. Se, miten tapahtuma järjestetään ja toteutetaan ottaen huomioon kaikki kolme vaihetta suunnittelusta toteutukseen ja jälkityöskentelyyn, kuuluu operatiivisiin kysymyksiin. Niihin kuuluvat myös tapahtuman ohjelman miettiminen eli millainen tapahtuma halutaan toteuttaa ja kuka sen järjestää. On ehdotonta nimetä tietyt henkilöt projektitiimiksi ja antaa kaikille oma vastuualueensa. (Vallo & Häyrinen 2008, 93–98.)

Kokonaisuudessaan opinnäytteemme on laadullinen tutkimus ja käytämme laadullisen tutkimuksen menetelmiä. Laadullisen tutkimuksen kohteena toimivat yleensä ihmiset ja heidän kokemukset sekä mielipiteet, joten tutkimukseemme tämä on ainoa vaihtoehto (Varto 2005, 27). Laadullisen tutkimuksen tulosten käsittelyssä painotetaan tulosten ymmärtämistä ja tulkintaa. Koska aineisto kerätään haastattelujen ja palautteen avulla, jolloin tulokset ovat henkilön kokemuksia ja tuntemuksia, on tulokset tulkittava ja analysoitava tutkimuskysymysten nojalla. (Räsänen, 4-6.)

Käytämme apunamme myös osallistuvan ja ulkopuolisen havainnoin menetelmiä. Osallistuvalla havainnoinnilla kerätään tietoa itse osallistumalla kun taas ulkopuolisella havainnoinnilla pyritään tutkimaan ja keräämään tietoa seuraamalla ja tutkimalla. Aineistoa voidaan dokumentoida eri tavoin ja esimerkiksi opinnäytetyötä tehdessämme olemme dokumentoineet aineiston muistiinpanoin ja kuvin. (Tilastokeskus 2014; Jyväskylän yliopisto 2014.)

### 2.3 Tutkimuskysymykset

Aiomme tutkia, millä tavalla InnoEvent Tampere täytyy järjestää, jotta se onnistuisi mahdollisimman hyvin. Kerromme, miten asiat järjestettiin ensimmäisissä InnoEvent Tampere -tapahtumissa ja annamme ehdotuksemme, miten kyseistä toimintatapaa voi kehittää ja muuttaa. Näin seuraavat järjestäjät tietävät, mitä välttää ja miten kannattaa toimia. Aiomme perehtyä tapahtuman suunnitteluun, toteutukseen ja jälkityöskentelyyn. Jokainen vaihe on tärkeä ja edistää tapahtuman onnistumista. Kun suunnittelee tapahtuman vaihe vaiheelta mahdollisimman tarkkaan alusta loppuun, on todennäköistä saada onnistunut tapahtuma (Kauhanen, Juurakko & Kauhanen 2002, 48).

Tärkeitä osa-alueita, joihin aiomme keskittyä suunnittelua tutkittaessa, ovat aikataulutus, markkinointiratkaisut, sponsoreiden sekä resurssien hankinta. Tapahtuman aikana erityisesti aiomme käsitellä viestinnän onnistuvuutta ja ongelmien ratkaisua. Jälkityöskentelystä puhuttaessa aiomme kertoa palautelomakkeen ja itse palautteen merkityksestä ja yhteenvedon tekemisestä. Kyseiset osa-alueet eivät onnistuneet odotetusti ensimmäisellä kerralla, joten näemme hyödylliseksi antaa niihin vaihtoehtoratkaisuja. Yritämme ohjeistaa järjestäjät mahdollisimman hyvin tämän ohjekirjan myötä InnoEventin järjestämiseen Tampereella.

### 2.4 Aineisto ja menetelmät

Aineistoa on kertynyt InnoEventin puitteissa jo useamman vuoden ajalta Odensesta sekä kahdesta Tampereen InnoEventistä. Tässä opinnäytetyössä käytämme paljon Tampereen tapahtumien palautteita, jotka ovat tuoneet meille kehityskohteita ja -ideoita. Olemme analysoineet palautteita ja tehneet niistä myös taulukoita.

Olemme saaneet materiaalia myös Tanskasta järjestäessämme ensimmäistä InnoEventiä Tampereella. Esite sekä heidän käyttämänsä tiedostot ovat vapaassa käytössämme niin opinnäytetyössä kun järjestäessämme tapahtumaa Tampereella. Ensimmäiseen InnoEventiin muokkaamamme tiedostot ovat aikaisempien lisäksi aineistoina käytössämme. Molempien tapahtumien niin Odensen kuin Tampereenkin nettisivut koemme hyödyllisenä lähteenä aineistoa kerätessämme. Palautteista koostimme taulukot Excel-ohjelmaan, jonka avulla analysoimme tuloksia.

Palautteiden lisäksi olemme havainnoineet tapahtumaa niin järjestäjän näkökulmasta kuin osallistujien näkökulmasta. Käytössämme näin ollen on ollut osallistuva ja ulkopuolinen havainnointi. Olemme olleet mukana kaikissa Tampereen InnoEventeissä, joten olemme kokeneet tapahtuman useasti alusta loppuun asti. Samalla olemme kirjoittaneet kokemuksistamme muistiinpanoja ja raportteja, joista on ollut hyötyä opinnäyetyössämme. Kuvilla on ikuistettu järjestelyjämme, joita tuomme myös opinnäytteesämme ilmi. Koska olemme olleet kummassakin tapahtumassa Tampereella ja lisäksi havainnoineet Tanskan InnoEventeissä osallistujien työskentelyä, osaamme hyvin arvioida heidän käyttäytymistään ja työskentelyään. Tästä on paljon hyötyä ollut opinnäyetyössämme.

## **2.5 Tutkimuksen kulku**

Käsitlemme työssämme InnoEvent -tapahtuman taustat, tapahtumanjärjestämisen teorian sekä ohjeistamme InnoEvent Tampere -tapahtuman järjestämisessä. Luvun kolme aloitamme kertomalla alkuperäisestä InnoEventistä Odensessa Tanskassa. Jatkamme siitä Tampereella jo pidettyihin InnoEventeihin. Tämän ohjekirjan laatimisessa on huomioitu vuoden 2013 ja 2014 Tampereen InnoEventit ja pohdimme tulevaisuuden näkymiä tapahtumalle niiden pohjalta.

Siirrymme taustoista yleisesti tapahtuman järjestämiseen lukuun neljä, jossa käymme läpi sen teoriaa. Kerromme tapahtuman järjestämisen kolme eri osa-aluetta, jotka ovat suunnittelu, toteutus ja jälkityöskentely. Näiden pohjalta koemme hyväksi jatkaa työmme pääaiheeseen InnoEvent Tampere -tapahtuman järjestämiseen.

InnoEventin järjestämistä kerromme luvussa viisi. Tähän lukuun sisällytämme suunnitteluun, toteutukseen ja jälkityöskentelyyn liittyvät asiat ja tuomme oman InnoEvent kokemuksemme esille. Tämä luku tulee olemaan tärkein ajatellen tulevia InnoEventejä Tampereella.

Lopuksi pohdimme yleisesti työtämme ja tuloksiamme liittyen tapahtuman järjestämiseen sekä InnoEventiin. Viimeisenä kerromme lähteet ja laitamme tarvittavat liitteet työmme loppuun.

### 3 INNOEVENT

#### 3.1 Tanska, Odense

Alun perin InnoEvent on Michael Lundorff-Hansenin ajatuksesta toteutettu innovointitapahtuma, jonka perusideana on sekoittaa eri alan opiskelijoita ryhmiin ratkaisemaan Odensen yliopistollisen sairaalan toimeksiantoja. Ensimmäinen InnoEvent järjestettiin vuonna 2010 Odensessa EA Lillebælt -korkeakoulussa. Lundorff-Hansenin tavoitteena oli löytää innovatiivinen väylä opiskelijoiden ja yritysten yhteistyölle (KUVA 1). Vuosittaisen tapahtuman myötä on syntynyt uusia yritysideoita ja osa opiskelijoista on päässyt jopa toteuttamaan niitä yhteistyössä eri tahojen kanssa.



KUVA 1. Michael Lundorff-Hansen, InnoEventin isä (KUVA: Lauha Peltonen 2014)

Odensen korkeakoulu ja Lundorff-Hansen ovat tehneet yhteistyötä paikallisen sairaalan kanssa InnoEventin muodossa alusta alkaen. Heidän teemansa ovat siis liittyneet sosiaali- ja terveysalaan jokaisessa tapahtumassa, mutta he ovat tuoneet erittäin hyvin esille sen, kuinka tärkeää monien eri alojen osaamisen yhdistäminen on. Esimerkiksi median opiskelijat ajattelevat luovasti käyttäen tekniikkaa apunaan kun taas sairaanhoitajaopiskelijat osaavat ottaa huomioon potilaat sekä lääketieteen (The Official Magazine of the MMD Odense s. 23). Tämä tietojen ja eri ajatusmaailmojen yhdistäminen on tapahtuman perusta. InnoEvent on tuonut paljon erilaisia ideoita ja suunnitelmia Odenseen rakennettavaan uuteen sairaalaan, joten tapahtuma on myös poikinnut käytännöllistä hyötyä puolin ja toisin. Tapahtuman lisäksi koulun ja sairaalan yhteistyö on laajentunut eri muodoissa ja ympärivuotiseksi.

### 3.2 Tampere

Tampereen ammattikorkeakouluun InnoEventin ovat tuoneet Maj-Lis Läykki ja Kirsi Karimäki, jotka lähtivät Odensen korkeakouluun vuonna 2012 erään hankkeen siivittämänä ja innostuivat InnoEvent-tapahtumasta. Heidän ymmärrettyään tapahtuman tarkoituksen ja tuotuaan tiedon Tampereelle koko projekti sai alkunsa. Seuraavan kerran keväällä 2013 TAMKista kerättiin neljän hengen vapaaehtoinen opiskelijaryhmä kolmen opettajan lisäksi matkalle Odenseen. Matkan tarkoituksena oli tutustua InnoEventin ideaan ja toteutukseen vielä tarkemmin sekä tavoitteena luoda samalla konseptilla Tampereelle tapahtuma jo samaisena vuonna. Odensen koululta Michael Lundorff-Hansenilta saimme luvan laajentaa InnoEventiä ja siksi nimi pysyi samana ja yhteistyö tiiviinä. YRKA-hanke, eli Yrittäjyyden kansainväliset oppimisverkostot, tuki InnoEvent Tampere -tapahtumaa merkittävästi vuonna 2013. YRKA-hankkeessa projektipäällikönä toimi Maj-Lis Läykki ja hän on ollut mukana myös InnoEventin projektitiimissä.

Tanskassa ollut ajatusmalli ”opiskelijoilta opiskelijoille” halutaan säilyttää myös Suomessa. Siksi me opiskelijat olemme vahvasti mukana tapahtuman järjestämisessä ja tuomme omia mielipiteitämme sekä näkökulmiamme tapahtuman sisältöön sekä järjestämiseen. Projektitiimiin kuuluvien opiskelijoiden lisäksi käytännön järjestelyihin pyritään käyttämään mahdollisimman paljon koulumme opiskelijoita ja yhdistämään myös järjestämisessä eri alojen osaamista.

### 3.2.1 Vuosi 2013

Matkat Tanskaan, tutustuminen korkeakouluun sekä Michael Lundorff-Hanseniin ja ennen kaikkea InnoEventiin, johtivat ensimmäiseen InnoEvent Tampere -tapahtumaan marraskuussa 2013. Sen jälkeen tavoite on ollut kasvaa vuosittain järjestettäväksi koko TAMKin yhteiseksi innovaatiotapahtumaksi. Ensimmäisen InnoEventin ajankohta oli 25.–29.11.2013. Projektissa oli mukana TAMKin johtoa, valmentajia, opettajia sekä tietysti opiskelijoita ja kaikki he olivat tärkeitä tapahtuman järjestämisen ja organisoinnin kannalta. Tanskassa keväällä käyneinä avustimme vahvasti tapahtuman järjestämisessä projektipäällikköä Lauha Peltosta. Mukana oli myös paljon muita tärkeitä henkilöitä, jotka koostuivat sekä opiskelijoista että koulumme henkilökunnasta. Aikataulumme oli erittäin tiukka, sillä vasta elokuussa 2013 aloitimme suunnittelun marraskuun tapahtumaa varten.

Johdon puolelta saimme taustatuen sekä rahoituksen, jota ilman tapahtuma ei olisi onnistunut. Budjetin suunnittelu ja päävastuu pysyi loppujen lopuksi projektipäällikölämme Lauhalla. Suurimmat menoerät olivat tarjoilut sekä tapahtuman päätösgaalan artisti, joka oli rap-artisti Uniikki. Tapahtuma tarjosi osallistujille alkujuoman, pientä purtavaa cocktail-tyyppisesti sekä yhden ilmaisen drinkkilipun koulumme tarjoilusta huolehtivalle Campusravita Oy:lle. Pidimme ensisijaisen tärkeänä, että osallistujat saapuisivat gaalaan, sillä halusimme sen olevan palkinto kaikille opiskelijoille viiden päivän työstä. Panostimme gaalassa siis esiintyjään sekä tarjoiluun, sillä koimme näiden tekijöiden vetoavan eniten kohderyhmäämme eli opiskelijoihin. Gaala itsessään koostui puheista, palkintojenjaosta, kiitoksista sekä rennommasta osuudesta tarjoilun ja musiikin parissa. Palkinnoiksi parhaimmat tiimit saivat Ravintola.fi-lahjakortteja, jotka olivat 30 euron arvoisia sekä Oscar-gaala tyylisesti kultaisen patsaan. Gaalan virallinen osuus pidettiin TAMKin juhlasalissa, josta siirryttiin koulun ravintolan aulatilaan nauttimaan tarjoilusta, verkostoitumaan ja seuraamaan illan pääesiintyjää. Yhteistyömme Restamax Oy:n kanssa näkyi lahjakorttien lisäksi myös gaalan jatkopaikassa, joka oli iltaravintola Bricks. Koululta lähtiessämme toivotimme osallistujat tervetulleeksi jatkamaan iltaa virallisille jatkoille ilmaisen sisäänpääsyn kera ravintola Bricksiin.

Suuriin menoeriin kuului myös markkinointi, johon kyseisenä vuonna näin jälkiviisaina ei panostettu tarpeeksi. Tästä saimme siis oppia tulevaisuuteen. Markkinointi tuolloin sisälsi promootiopäiviä, jolloin levitimme tietoa InnoEventistä koulun käytävillä. In-



noEventin väriteema on pinkki ja sen mukaisesti staffilaisilla oli pinkit paidat, joissa luki InnoEvent staff (KUVA 2). Ne herättivät huomiota ja saivat kehuja. Näytimme promootiopäivinä InnoEventistä tehtyä esittelyvideota ja houkuttelimme opiskelijoita osallistumaan valokuvallaan kilpailuumme. Kilpailun ideana oli ottaa valokuva tapahtumaan liittyvien puhekuplien kanssa ja jakaa se InnoEvent Tampereen Facebook-sivulla. Kaikkien osallistujien kesken arvottiin voittajat, jotka saivat palkinnoiksi Y-kampuksen promootiotuotteita. Näiden markkinointikeinojen lisäksi tärkeä näkyvyyttä tuonut asia oli juliste. Pinkkejä julisteitamme levitettiin ympäri koulua herättämään huomiota ja tuomaan tietoa. (KUVA 3)



KUVA 2. InnoEventin staff-paidat sekä henkilökuntaa (KUVA: Lauha Peltonen 2013)



KUVA 3. Ensimmäisen InnoEventin juliste vuodelta 2013

Ensimmäiseen InnoEvent Tampere -tapahtumaan vuonna 2013 osallistui yli 200 opiskelijaa. Tapahtumassa toimeksiantajina toimivat Särkänniemi, Valkeakosken matkailuinfo, Suomen tapahtumatuotanto sekä Ikaalisten kauppakeskus Komppi ja teemana oli uusien innovatiivisten palveluiden kehittäminen venäläisille matkailijoille. Toimeksiantajat eivät olleet yhtä aktiivisia kuin olisimme toivoneet. He eivät ehkä nähneet mahdollisuuksiaan tai ymmärtäneet tapahtumasta saatavia hyötyjä. Tästä opimme, että seuraavaa InnoEventiä järjestettäessä täytyy huomioida toimeksiantajat eri tavalla ja perehdyttää heidät tapahtumaan huolellisesti. Sitä kautta saamme aktiivisen ja sitoutuneen yhteistyökumppanin, joka panostaa tapahtumaan saadakseen siitä myös itse hyötyä.

### **3.2.2 Vuoden 2013 palautteet ja yhteenveto**

Yleisesti ottaen tapahtuma meni odotetusti ja siihen oltiin tyytyväisiä. Yhteistyökumppanit ja koulun henkilökunta pitivät tapahtumaa erityisen onnistuneena. Järjestäjinä olimme kuitenkin kriittisiä itsellemme ja löysimme paljon parannettavaa ja huomioitavaa seuraaville vuosille. Viestintä oli yksi suurimmista ongelmista tapahtuman aikana. Facebookin oli tarkoitus olla kanava, jonka kautta järjestäjät saavat välitettyä tietoa osallistuville opiskelijoille. Jostain syystä edes suurin osa kohderyhmästä ei käynyt tykkäämässä sivustamme, jolloin tärkeät viestit jäivät saamatta. Tämän takia loppujen lopuksi kuljetettiin tieto perille paperilapuilla, joka oli aikaa vievää, hankalaa ja turhaa työtä.

Toinen huomattava ongelma oli kieli. Tapahtumassa pääkielen piti olla englanti, sillä opiskelijoihin kuului myös vaihto-opiskelijoita ja kaksikielisyys olisi ollut haaste. Tässä olisi pitänyt pitää tiukempi linja, jotta ohje olisi ollut sama kaikille alusta loppuun. Haastavaksi tämän teki myös toimeksiantajien kielitaito, joka ei kaikilla ollut tarvittavalla tasolla. Ylitsepääsemättömiä ongelmia ei kuitenkaan ennen tapahtumaa eikä tapahtuman aikana tullut ja reagointikyky orastaviin ongelmiin toimi viikon aikana hyvin.

Opiskelijoilta saatu palaute olikin erilaista, kuin mitä valmentajien tai henkilökunnan puolelta saimme. Opiskelijat kokivat epätasa-arvoa tarvikkeiden ja tilojen suhteen, mutta sitä on mahdotonta korjata täydellisesti, sillä käytettävät tilat ovat rajalliset. Myös viestinnästä saimme heiltä rakentavaa palautetta. Muuten opiskelijat pitivät tapahtuman ideaa hyvänä ja hauskana tapana opiskella. Kaiken kaikkiaan InnoEvent Tampereen ensimmäinen versio loi uskoa tuleviin vuosiin ja tapahtuman kasvattamiseen palautteet huomioon ottaen.

### **3.2.3 Vuosi 2014**

Edellisestä vuodesta viisaampana tapahtuman järjestäminen aloitettiin ajoissa pian vuodenvaihteen jälkeen. Projektipäällikön roolissa edelleen Lauha Peltonen, joka kysyi halukkuuttamme olla mukana järjestämässä myös vuoden 2014 InnoEventiä Tampereella. Vastausta ei tarvinnut kauaa miettiä ja niin teimme harjoittelusopimuksen TAMKin kanssa, joka koski InnoEventin järjestämistä jo toista kertaa Tampereella.

Mukanaolomme tiesi uutta matkaa Odenseen tapaamaan InnoEvent ystäviämme ja seuraamaan heidän tapahtumaansa tällä kertaa alusta loppuun. Viikko oli mielenkiintoinen ja saimme taas uusia vinkkejä ja ideoita, joita pystyimme toteuttamaan ja sovittamaan omaan tapahtumaamme Tampereella. Viikon reissumme jälkeen alkoi varsinainen työskentely jälleen marraskuista tapahtumaa varten.

Kaikki alkoi tapahtuman ajankohdan päättämisellä sekä neuvotteluilla mahdollisen toimeksiantajan kanssa. Ajankohdaksi valikoitui 3.–7.11.2014. Me opiskelijat aloitimme näiden päätösten jälkeen suunnittelemalla ja kartoittamalla mitä kaikkea on tehtävä ennen ja jälkeen kesälomien. Kävimme läpi muutokset, jotka halusimme korjata ensimmäisestä InnoEventistä oppineena. Teimme markkinointisuunnitelman, johon halusimme panostaa tänä vuonna reilusti, sillä osallistujamäärän tulisi lähes tuplaantua ensimmäisestä. Teimme budjetin ja esittelimme sen siitä vastaavalle koulutusjohtajalle Ari-Pekka Anttilalle. Budjettia seurattiin myös projektitiimissä reaaliaikaisesti Excel-taulukon avulla.

Sponsorien hankinta on työlästä ja aikaa vievää työtä, jonka huomasimme ottaessamme yhteyttä erilaisiin yrityksiin ja yhteisöihin. Se on myös aloitettava tämän tapahtuman kohdalla alkuvuodesta (mikäli InnoEvent ajoittuu loppuvuodelle), sillä ensimmäiseen InnoEventiin emme saaneet sponsoreita mukaan, koska yritysten budjetit olivat laadittu jo keväällä ja olimme liikkeellä vasta syksyllä. Emme saaneet erityisen motivoivaa vastaanottoa keväälläkään, sillä yritykset eivät nähneet tapahtumaamme heille soveltuvana tai kohderyhmää oikeana. Edellisen vuoden tapaan Ravintola.fi lähti mukaan sponsorimaan tapahtumaamme ja heiltä saimme tälläkin kertaa 30 euron arvoiset lahjakortit palkinnoiksi opiskelijaryhmille. Tähän sponsorisopimukseen kuului myös jatkopaijaksi valittu yökerho Fat Lady, jossa InnoEventille oli varattu erikseen VIP-tila. Toisena palkintoja sponsoroivana yrityksenä oli Juvenes, josta saimme saunaillan koko InnoEventin voittajaryhmälle.

Tänä vuonna toimeksiantajaksi saimme Tanskan mallin tapaan paikallisen sairaalan ja meidän tapauksessamme se oli Tays; Tampereen yliopistollinen sairaala. Taysin kanssa neuvottelut ja yhteydenpito hoitui TAMKin johdon ja projektipäällikön Lauha Peltosen toimesta. Taysin toimiminen toimeksiantajana toi myös omat haasteensa, sillä sairaala on suuri organisaatio ja siellä on omat säännöksensä. Taysin puolelta tärkeässä roolissa

olivat Susanna Teuho ja Marika Järvinen. Heidän kanssaan toimeksiantoja lähdettiin osastoittain keräämään ja pikku hiljaa tiivistämään sekä rajaamaan meidän ohjeistamana. Toimeksiannot lopulta löytyivät ja InnoEvent Tampere 2014 pitikin sisällään yhteensä kuusi selkeästi rajattua toimeksiantoa, joita opiskelijat pääsivät ratkaisemaan ja näin ollen innovoimaan sairaalalle uusia ja innovatiivisia ideoita (LIITE 1). Näiden toimeksiantojen otsikot olivat:

1. Raskaus ja diabetes – nykyajan kasvava haaste
2. Elämää happilaitteen kanssa
3. Savuton sairaala – mahdollista vai mahdotonta?
4. Vaivaisesta aktiiviseksi – selkäongelmaisen tapaus
5. Elämä on edessä – syöpäsairaana nuoren tarina
6. Sairaalan pääaulan tulevaisuus

Markkinointisuunnitelman pohjalta piti tehdä kevään ja kesän aikana muun muassa markkinointimateriaalien tilaukset. Tilasimme ”Innopillerit” sekä haalarimerkkejä (KUVA 4). Yhteistyökumppaneina näissä toimi High Peak Oy sekä Merkillinen.fi, joilta tuotteet ostettiin. Julisteet, flyerit ja tapahtuman gaalan kutsut tilattiin heti elokuussa palattuamme kukin lomiltamme. (KUVA 5.) Näiden suunnittelijana toimi Juuso Saastamoinen sekä alan opiskelija Robert Frankó ja materiaalit tilattiin Juvenes Printiltä, Suomen yliopistopaino Oy:lta. Opettajien kanssa sovimme päivät alustavasti ilmoittautuneille opiskelijaryhmille, jolloin pidimme infotilaisuuden ja muistutimme 6.–26.10.2014 ajan auki olevasta ilmoittautumisesta nettisivuillamme. Keväällä tehdesämme markkinointisuunnitelmaa päätimme pitää tänä vuonna kokonaisen promootioviikon, joka ajoittui 29.9.–5.10.2014. Promootioviikolla tuotiin InnoEvent tapahtumana taas esille, jaettiin Innopillereitä, nostettiin tapahtuman tietoisuutta sekä pyrittiin kehittämään tapahtuman imagoa positiiviseksi, hauskaksi ja uudenlaiseksi tapahtumaksi. Edellisenä vuonna kehuja saaneet pinkit InnoEvent staff -paidat olivat tänäkin vuonna käytössä. Ne taitavat jo olla InnoEventin tavaramerkki!



Järjestäjät ja mukana ollut staff-henkilöstö pysyi pitkälti samana kuin edellisenä vuotena eli matkailun koulutusohjelman opiskelijoita. Projektipäällikkömme Lauha Peltosen äitiyslomasijaiseksi saapui Eva-Maria Hyvärinen ja otti homman kiitettävästi haltuun syyskuusta lähtien. Opiskelijat olivat edelleen apuna käytännön järjestelyissä sekä promootioviikolla. Suuremman osallistujamäärän takia tarvitsimme lisäksi, joten viikolla ryhmien valmentajia, auttavia opiskelijoita sekä tuomaristoa ja asiantuntijoita oli enemmän edellisvuoteen verrattuna. Myös työskentelytiloja oli enemmän ja gaalan valmisteluissa piti ottaa huomioon tapahtuman kasvanut osallistujamäärä, joka oli yli 400.

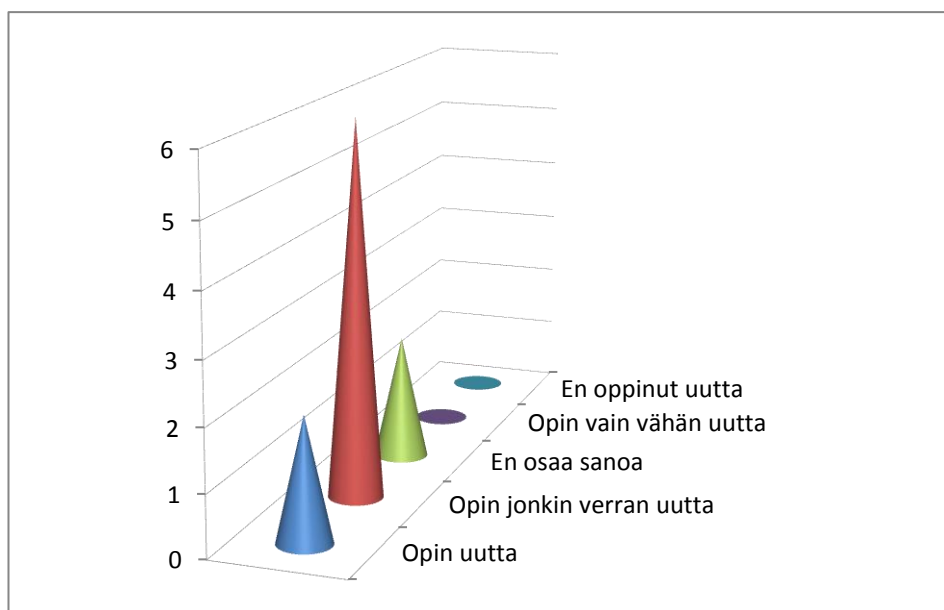
Tapahtuman viimeisenä päivänä järjestetyt messut ovat osa InnoEventin konseptia. Messujen tarkoituksena on tuoda avoimesti esille InnoEventin aikaansaannokset eli opiskelijoiden ratkaisut. Messuilla kiertävät sekä tuomaristoryhmät, opiskelijat ja koulun henkilökunta että vierailijat. Saman päivän iltana olevan gaalan halusimme edelleen pysyvän kaikkien yhteisenä palkintona, joten panostimme siihen samalla tavalla kuin edellisvuonna. Esiintyjäksi saimme suositun artistin Jukka Pojan ja tarjoilun hoitivat Palvelujen tuottamisen ja johtamisen opiskelijat yhteistyössä Campusravita Oy:n kanssa.

### **3.2.4 Vuoden 2014 palautteet ja yhteenveto**

Palautteet tapahtumasta olivat monipuolisia ja rakentavia. Niistä on taas hyötyä seuraavia vuosia ajatellen, sillä parannusehdotuksia tuli reilusti kysyessämme niitä palautelomakkeessa Googlen palvelun kautta, erikseen sekä osallistujilta että valmentajilta ja toimeksiantajilta. Pääosin palaute oli hyvää ja kokonaisuus oli onnistunut.

Kymmenen valmentajaa vastasi palautteeseen ja kuviosta 1 näemme, että yli puolet oli sitä mieltä, että InnoEventin myötä he oppivat jotain uutta ja saivat uudenlaisia näkökulmia työhönsä. Vain kaksi oli sitä mieltä, että näkökulma ei niinkään muuttunut. Tämä on positiivista, että InnoEvent voi tuoda jopa valmentajille uuden näkökulman ja vinkkejä työhönsä. Valmentajat kokonaisuudessaan antoivat ymmärtää, että ovat innostuneita tapahtuman ideasta ja kokonaisuudesta. Informaationkulku ja tapahtuman selkeys vaatisivat kuitenkin erityistä huomiota edelleen. Informaatiota on saatu liian vähän ja tämän vuoksi myös yleisilme ja selkeä kuva tapahtumasta ovat hämärtyneet. He kokivat

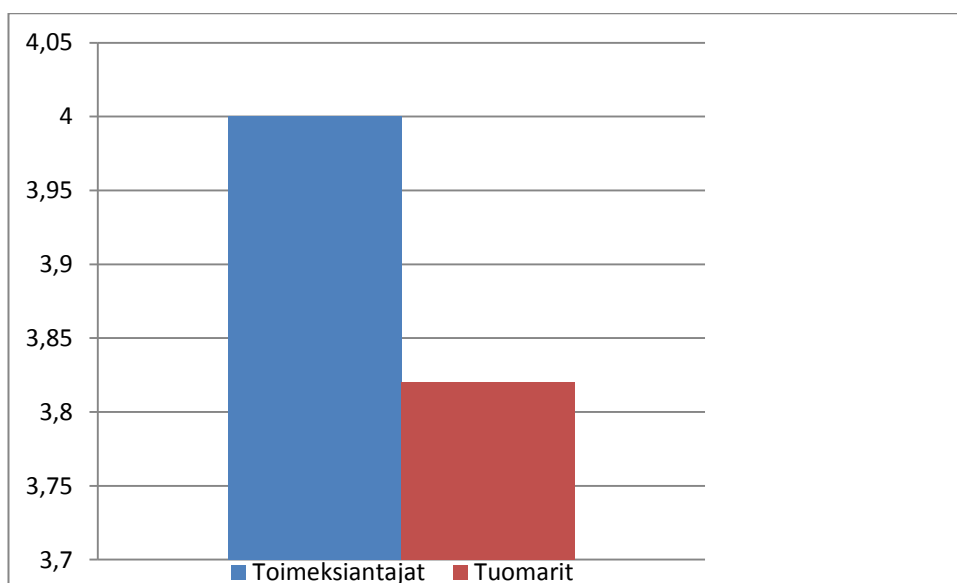
tärkeäksi myös tiimeille annettavan palautteen, joka kyseisenä vuonna oli vähissä messujen nopean aikataulun vuoksi. Tähän kuitenkin voisi kehittää palautelomakkeita, jotka voitaisiin palauttaa ryhmille esimerkiksi jälkikäteen.



KUVIO 1. Valmentajien uuden oppiminen tapahtuman myötä vuonna 2014

Tuomaristolle ja toimeksiantajille palautelomake oli sama muutamalla vaihtoehtoisella kysymyksellä. Palautetta analysoidessamme ymmärsimme heidän toiveensa myös riittävästä tiedottamisesta ja ohjeistuksesta. Se ei ole vain opiskelijoiden toive. Palautteeseen vastasi yhteensä 11 henkilöä tuomareita ja toimeksiantajia. Kuvio 2 selventää, että keskiarvoltaan vain 3,8 oli mielestään saanut tarpeeksi informaatiota etukäteen ja oma rooli oli heille selkeä. Toimeksiantajista sama luku oli 4, mutta emme ole tyytyväisiä tähän. Informaation kulku ja oman roolin selkeys on tärkeä tietää, koska muuten ei pystytä toimia halutulla tavalla. Erityisesti tuomaristolle olisi hyvä pitää aikaisemmin info-tilaisuus tapahtuman kulusta, heidän roolistaan ja arviointikriteereistä.

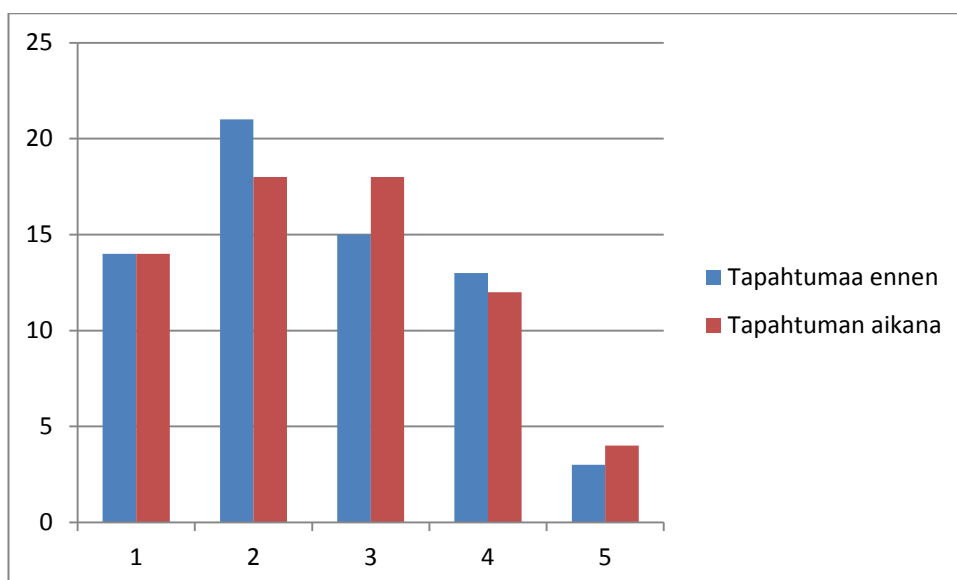




KUVIO 2. Toimeksiantajien ja tuomareiden oman roolin selkeys tapahtumassa vuonna 2014

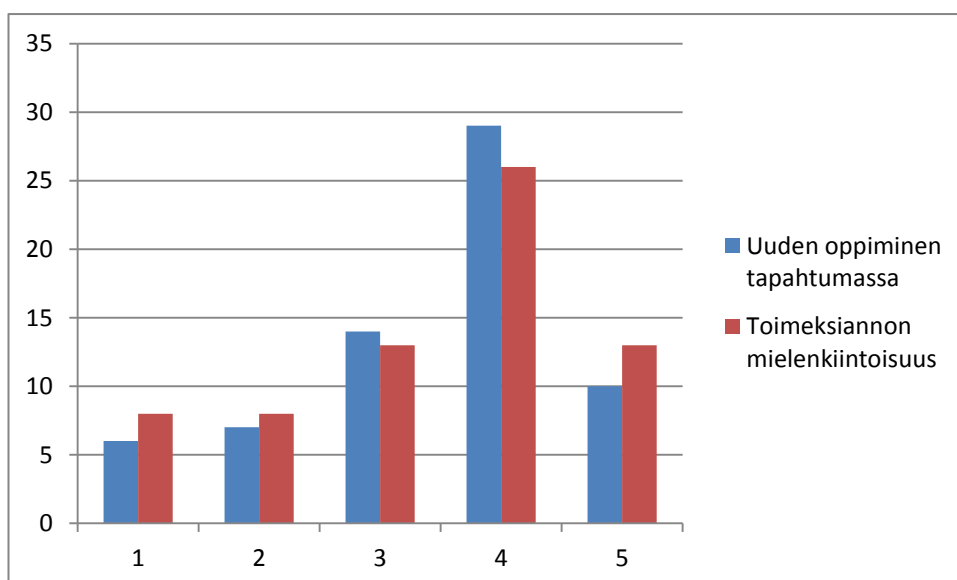
Tuomaristo toivoi palautteen kautta erityistä huomiota ideoiden arviointiin ja arviointikriteereiden selventämiseen. Etukäteen on pohdittava, mikä on tärkeimmät arvioitavat osuudet sekä käydä lomake tuomariston kanssa läpi. Heille tärkeää oli myös voittajien valintamenetelmän päättäminen reiluksi, selkeäksi ja tasa-arvoiseksi. Toimeksiantajien palautteet osoittivat sen, että yhteistyöhön oltiin tyytyväisiä, mutta lisäohjeistusta etukäteen toivottaisiin enemmän. Tähän siis kannattaa kiinnittää jatkossa huomiota niin, että kaikille annetaan etukäteen riittävästi tietoa.

Opiskelijoiden mielipide ennen tapahtumaa ja tapahtuman aikana tapahtuneesta tiedonkulusta ja riittävästä informaatiosta on selkeä; tietoa tarvitaan lisää! Vastauksia oli yhteensä 67. Kuvio 3 osoittaa ensimmäisen vuoden ongelman syntyneen uudestaan. Suurin osa vastasi, että tietoa sai aivan liian vähän ennen tapahtumaa sekä tapahtuman aikana. Moni vastasi myös, että tietoa tuli melko vähän ja sitä olisi kaivannut lisää.



KUVIO 3. Riittävä tiedonanto ennen tapahtumaa ja sen aikana opiskelijoiden mielestä vuonna 2014

Hyvää palautetta opiskelijat antoivat toimeksiannoista ja niiden monipuolisuudesta. Kuvio 4 osoittaa, kuinka toimeksiannon mielenkiintoisuus ja uuden oppiminen tapahtumassa kulkevat käsi kädessä. Moni koki toimeksiannot mielenkiintoisiksi ja samalla oppineensa uutta tapahtuman aikana. Jos pitää jotain asiaa kiinnostavana ja siihen paneutuu syvemmin, omaksuu asiasta koko ajan uutta tietoa. Vain harva koki toimeksiannot tylsiksi ja tämä on erittäin positiivinen asia.



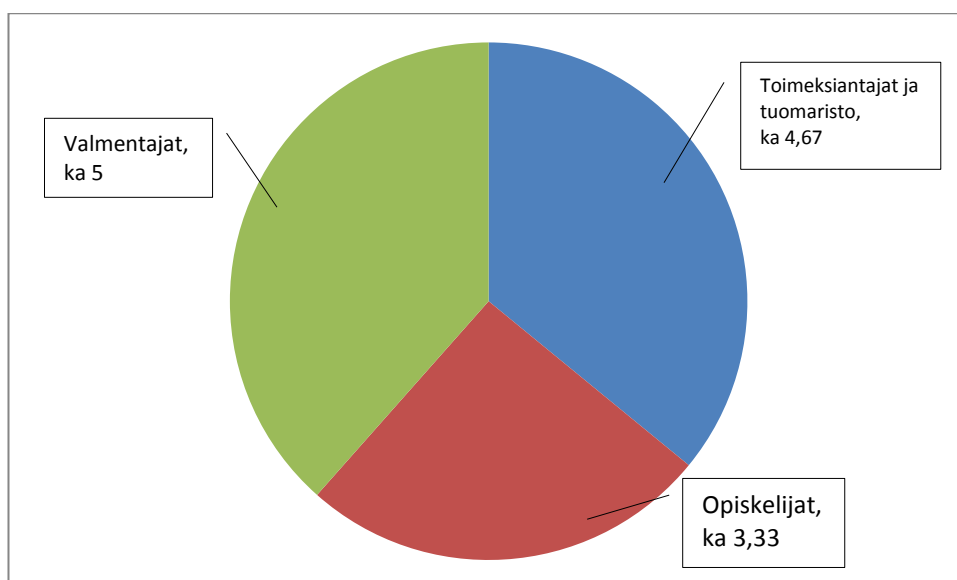
KUVIO 4. Toimeksiantojen mielenkiintoisuuden ja uuden oppimisen yhteys vuonna 2014

Opiskelijoiden kommentteista otetaan erityisesti oppia järjestelyihin. Tosin yksi suurimmista tyytymättömyyttä aiheuttavista seikoista oli tilajärjestelyt. Tätä on erittäin hankala lähteä korjaamaan, sillä samanlaisia tiloja samanlaisella varustuksella ei löydy riittävästi ja lähekkäin TAMKista. Muutenkin tilat ovat rajalliset, sillä lähes kaikilla aloilla kurssit pyörivät normaalisti ja luokkatilat ovat käytössä. Tulevaisuudessa voidaan yrittää joka tapauksessa saada luokkatiloja enemmän käyttöön. Tämä oli palautteen perusteella toivottavaa.

Opiskelijat pohtivat tapahtuman pakollisuutta osalle ja vapaaehtoisuutta osalle. Heidän mielestään tapahtuman pitäisi olla vapaaehtoinen kaikille, mutta valitettavasti siinä piilee riski, että osallistujia ei saada tarpeeksi ja isojen järjestelyjen jälkeen tapahtuma perutaan. Ratkaisuna pakollisuuden tuottamaan ahdistuneisuuteen on selkeä opintopisteiden jako tasa-arvoisesti kaikille sekä tapahtuman järjestäminen niin hyvin, että osallistuminen on suurimmalle osalle mieleistä eikä pakollisuutta pohdita.

Vuoden 2014 InnoEventissä otettiin käyttöön yhteiset aamunavaukset, joiden tarkoitus on antaa lisätietoa kunakin päivänä, intoa työskentelyyn osallistujille ja hyvän mielen heti aamusta. Tässä ei kuitenkaan vielä vuonna 2014 onnistuttu täysin, sillä palautteista huomattiin, että aamunavausten merkitystä ei ymmärretty. Ne eivät tuntuneet merkityksellisiltä eivätkä viihdyttäviltä. Aamunavaukset täytyy suunnitella huolellisesti ja pohdita, mitä osallistujat haluavat. Sopiiko aamuun informatiivinen puhe ajankohtaisista aiheista vai viihdyttävä musiikki- tai tanssiesitys vai kenties jotakin muuta. Merkittävän lisän tuo tulevaisuudessa mahdolliset aamusponsorit, jotka tarjoavat tuotteitaan tai muuta osallistujia miellyttäviä aktiviteetteja.

Kaiken kaikkiaan eri tahot suosittelisivat InnoEventiä opiskelijakavereilleen ja kollegoilleen. Kuten kuvio 5 näyttää, vähiten tapahtumaa suosittelisivat opiskelijat, jotka kuitenkin ovat tapahtuman elinehto ja heidän innostusta tapahtuman onnistumiseen tarvitaan. On syytä yrittää saada opiskelijoiden ajatukset tapahtumaan kohtaan positiivisiksi, jotta tapahtuma saa jatkoa vuosi vuodelta. Valmentajat suosittelisivat tapahtumaa ehdottomasti kollegoilleen, koska kokivat tapahtuman niin hyväksi. Toimeksiantajat ja tuomaristo olivat melkein samalla linjoilla ja ylivoimaisesti suurin osa heistä suosittelisi tapahtumaa muille. Tämä tulos oli odotettavissa jo vuoden 2013 perusteella ja tästä suunta on vain ylöspäin.



KUVIO 5. Tapahtuman suosittelu ystäville ja kollegoilleen eri tahojen osalta vuonna 2014

## 4 TAPAHTUMAN JÄRJESTÄMINEN

### 4.1 Suunnittelu

Tapahtuman mahdollisuudet onnistua ovat suuremmat, jos se on suunniteltu huolellisesti ja perusteellisesti. Suunniteltaessa tulee esille erilaisia ideoita ja loppujen lopuksi löytyy omaan tapahtumaan sopivat keinot. Valituilla keinoilla on tarkoitus pyrkiä saavuttamaan tavoitteet, joihin tapahtumassa halutaan päästä. Samalla säästyy aikaa ja voi välttyä mahdollisilta ongelmilta. Myös taloudellisesta suunnittelusta on hyötyä, sillä ylimääräisiä kuluja ei synny niin herkästi, jos alkuvaiheessa on huomioitu perusteellisesti kaikki menoerät. (Iiskola-Kesonen 2004, 9.)

#### 4.1.1 Projektisuunnitelma

Kaikki suunniteltu on hyvä laittaa ylös, jotta niihin voidaan palata ja niitä voidaan pitää tukena koko tapahtuman ajan. Projektisuunnitelmaan kuuluu kirjoittaa tavoitteet ja tavat, joilla niitä mitataan. Jokaisen osuuden aikatauluttaminen, käytettävät resurssit ja budjetointi on hyvä kirjoittaa projektisuunnitelmaan. Suunnitelmasta tulee käydä ilmi, mitä tapahtuu missäkin vaiheessa ja ketkä ovat mukana siinä. Lisäksi mahdolliset riskit on huomioitava ja niihin miettiä ehkäisevät toimintatavat. Kun asiat kirjoitetaan ylös, niin tapahtumaa järjestettäessä, siihen voidaan palata ja nähdä uudelleen, kuinka alun perin oli tarkoitus tehdä ja millä budjetilla. Tämä varmistaa, että tapahtumaa järjestettäessä alkuperäiset aikomukset pitävät ja pitää vahvasti suunnittelun ja toteutuksen ruodussa. (Iiskola-Kesonen 2004, 10; Kauhanen ym. 2002, 28–29.)

Suunnittelun apuna voi käyttää lisäksi tapahtumabriefiä, jossa vastataan tiettyihin kysymyksiin ja saadaan käytyä tärkeimmät asiat läpi. Tämä auttaa tukemaan toteutusvaihetta suunnittelun jälkeen. Tapahtumabriefiin täytyy kuitenkin vastata täsmällisesti, jotta siitä on hyötyä. (Vallo & Häyrinen 2008, 159.)

#### 4.1.2 Tavoite ja kohderyhmä

Jo alkuvaiheen suunnittelussa niin selkeyttääkseen tapahtuman järjestämistä sekä moti-voidakseen työntekijöitä, on määriteltävä yhdessä tavoitteet. Tapahtumalle voi suurempi taho ja yhteistyökumppanit asettaa tavoitteita, jotta hekin saavat vastinetta panokselleen. On kuitenkin ehdotonta, että projektitiimi listaa ylös koko projektitiimin tavoitteet ja tavat, joilla ne saavutetaan. Tavoitteet on hyvä olla realistiset ja tavoitettavissa ja hie-man suuruudenhullukin saa olla. Tavoitteet voivat liittyä esimerkiksi järjestäjän ima-goon ja mielikuvaan, jota järjestäjä haluaa viestiä. Järjestäjä voi tapahtumallaan pyrkiä luomaan ajatuksia tietystä asiasta osallistujilleen ja tätä arvioida pitkällä aikavälillä, onnistuiko se. Lisäksi voidaan asettaa myös taloudellisia tavoitteita, niin että pysytään esimerkiksi tietyn summan alapuolella tai jokaiselle osa-alueelle määrätään tietty raja, jota ei saa ylittää. Tavoitteiden saavuttamisen mittaaminen on helpompaa taloudellisesta näkökulmasta, koska halutun imagon mittaaminen on haastavaa. (Kauhanen ym. 2002, 45–46.)

Tavoitteen määrittämiseksi on pohdittava, mitä tapahtumallaan haluaa saavuttaa ja mitä sillä halutaan viestiä muille tahoille. Tapahtumalla on jokin pääviesti, jota halutaan tuo-da esille ja sen mukaan toteuttaa tapahtumaa. Pääviestin lisäksi tapahtuma viestittää lukuisia sivuviestejä, joita ei välttämättä korosteta millään tavalla, mutta ne silti saavut-tavat osallistujat. (Vallo & Häyrynen 2008, 113–115.)

Kohderyhmän raja-  
us onnistuu miettimällä vastauksia kysymyksiin mitä, miksi ja kenel-le. Järjestäjän on tiedostettava, kenelle tapahtuma järjestetään ja miksi. Jotta tapahtuman sanoma tavoittaa juuri oikeat henkilöt, on määriteltävä kohderyhmä tarkasti. Silloin osa-taan myös valita oikea markkinointikanava ja -keino, niin että se saavuttaa kohderyh-män. (Iiskola-Kesonen 2004, 9.)

On muistettava, että jokainen on yksilö ja jokainen yhteisö hakee eri asioita. Koskaan ei kuitenkaan voi miellyttää kaikkia yhtä aikaa ja se on hyväksyttävä. Kohderyhmän ja tavoitteen määrittäminen antaa rungon sille, millainen tapahtuma tulee olemaan. (Vallo & Häyrynen 2008, 119, 121–122.)

### 4.1.3 Markkinointisuunnitelma

Markkinointi on yksi tärkeimmistä tehtäväalueista, joita tapahtuman onnistumiseen tarvitaan. Markkinoinnilla saadaan tapahtuma tunnetuksi ja innostetaan mahdollisia osallistujia. Jos tapahtumaa ei markkinoida etukäteen, ei tapahtumasta tiedetä eikä kukaan osaa sitä löytää. Yhden projektitiimin jäsenen on hyvä ottaa markkinointi vastuulleen ja suunnitella se, jotta tehtävä pysyy hallinnassa. Tietenkin apuna on hyvä käyttää muiden mielipiteitä ja ideoita. (Kauhanen ym. 2002, 113.)

Tapahtumaa suunniteltaessa täytyy suunnitella erikseen tapahtuman markkinointisuunnitelma. Siinä on huomioitava kohderyhmä, tavoite, tavat ja eri markkinointikanavat sekä aikataulus. Mahdolliset markkinointitavat ja keinot on hyödyllistä kirjata ylös ja järjestämisen ohella seurata kyseistä suunnitelmaa. Kohderyhmän pohtiminen on tärkeää: mikä kohderyhmänne on ja mikä heihin vetoaa. Huonosti kohdennettu markkinointi on vain sanahelinää niille, jotka eivät edes voi osallistua tapahtumaan. Kun tiedetään, miten markkinoidaan, voidaan se myös aikatauluttaa. Milloin on hyvä ilmoittaa ensimmäisen kerran tulevasta tapahtumasta ja minkä kanavan kautta. Kun markkinointisuunnitelma on valmis, hankitaan kaikki tarpeellinen markkinointimateriaali hyvissä ajoin ja yritetään saada tarvittavat materiaalit mahdollisilta sponsoreilta. (Kauhanen ym. 2002, 113.)

### 4.1.4 Budjetti

Tapahtumaan on suunniteltava alustava budjetti, jonka mukaan lähdetään hankkimaan materiaaleja ja esimerkiksi esiintyjät. Budjettia on seurattava reaaliaikaisesti ja on päivitettävä todelliset kulut taulukkoon, jotta tiedetään, kuinka paljon rahaa on vielä käytettävänä. Budjettitaulukkoon on merkittävä myös mahdolliset avustukset ja sponsoroinnit ja se, mihin olisi vielä hyvä saada avustusta ulkopuoliselta taholta. Muilta saatava tuki on välttämätön apu, jos tapahtumaa järjestetään pienellä budjetilla. Tärkeää budjettitaulukossa on sen päivittäminen aina, kun uusi menoerä syntyy. Ainoastaan näin, projektin varat ja kustannukset pysyvät tiedossa ja tasapainossa. Kun budjetti suunnittelun alussa jaetaan eri osa-alueisiin ja niiden viereen kirjataan ylös mahdollinen arvio todellisesta kustannuksesta, on jäljellä todellisten tietojen päivittäminen ja tämä edesauttaa tapah-

tuman järjestämistä sekä ehkäisee ikäviä takaiskuja tapahtuman jälkeen. (Kauhanen ym. 2002, 107–108.)

#### **4.1.5 Riskit ja uhat**

Riskien ja uhkien huomioiminen ja tiedostaminen on tarpeellista heti alkuvaiheessa. Riskien kartoittaminen auttaa tapahtuman onnistumisessa, sillä ne voidaan heti poistaa tai niiden syntyessä osataan toimia parhaan mukaan. (Iiskola-Kesonen 2004, 10.)

Kun riskejä pohtii jo suunnitteluvaiheessa, on hyvä aloittaa niiden kartoituksesta eli mitä kaikkea vastaan voi tulla. Jokaisella tapahtuman osa-alueella on omat riskinsä, kuten taloudelliset uhat, yhteistyökumppaneihin kohdistuvat ongelmat, henkilökunnan mahdolliset muutokset ja aikataululliset epäkohdat. Arvioinnin jälkeen täytyy käydä läpi mahdollisten riskien todennäköisyys ja niiden aiheuttamat vahingot. Onko mahdollista, että riski vaarantaa tapahtuman kulkua vai voiko sen ohittaa tai mitätöidä. Jos riski arvioinnin yhteydessä todetaan aiheuttavan suurempia ongelmia, täytyy sille miettiä ratkaisu. Mahdolliset toimintatavat ongelmatilanteissa on suotavaa pohtia etukäteen, jotta toiminta tilanteen vaatiessa on sujuvaa. (Kauhanen ym. 2002, 54–56.)

### **4.2 Toteutus**

Tapahtuman aikana onnistumiseen vaikuttaa moni eri osa-alue; tapahtumapaikka, tapahtuman teema ja tunnelma sekä ohjelma ja mahdolliset esiintyjät (Vallo & Häyrynen 2008, 167).

#### **4.2.1 Projektipäällikkö**

Projektipäälliköllä on suuri vastuu tapahtuman järjestelyissä ja sen onnistumisessa. Hänen täytyy pitää huoli siitä, että eri osa-alueet hoituvat ja siitä, että ne hoituvat ajallaan. Hän on vastuussa tapahtumasta kokonaisuudessaan ja täten hänen työtehtäviin lukeutuu useita erilaisia kokonaisuuksia. Kun projektipäällikölle on annettu toimeksiannoksi järjestää tapahtuma täytyy hänen koota päätoimijat yhteen, jotta suunnittelun voi aloittaa.



Ensin täytyy pohtia projektitiimin kanssa työnjako ja muut päälinjat tapahtumalle. Kaikille on oma tehtäväalueensa ja palaverit järjestetään sopivin väliajoin, joissa käydään läpi tehdyt tehtävät ja puidaan yhdessä, miten seuraavaksi jatketaan. Hän tekee tiivistä yhteistyötä projektiryhmän muiden jäsenten kanssa alusta lähtien. Suunnitelmat tehdään yhdessä ja projektipäällikkö pitää huolen niiden täytäntöönpanosta. Työskentelyvaiheessa hän ohjaa työntekijöitään ja valvoo, että tehtävät hoituvat ajallaan ja pitää huolen, että jokaisella osa-alueella kustannukset pysyvät sovitussa rajoissa. Hänen on tärkeää raportoida työn etenemisestä kaikille tasapuolisesti esimerkiksi tapaamisissa ja kokouksissa, jotta projekti pysyy aikataulussa. Tapahtuman lopussa hänellä on vastuu siitä, että tarvittavat dokumentit on arkistoitu ja tapahtuma saatetaan loppuun asiaan sopivalla tavalla. (Kauhanen ym. 2002, 33.)

Projektipäällikön työhön kuuluu myös omien alaisten perehdytyksen ja koulutuksen järjestäminen. Kun henkilökunta on perehdytetty osaavasti, he voivat työskennellessään ratkaista omatoimisesti mahdollisia ongelmia. Näin vältetään projektipäällikön turhalta häiritsemiseltä. Perehdytyksessä tarpeellista on kertoa työntekijälle tapahtuman tarkoitus ja tavoitteet sekä hänen työtehtävänsä ja sen mihin kokonaisuuteen se liittyy. Työntekijää on hyvä muistuttaa siitä, että hän tekee tärkeää työtä ja se merkitsee kokonaisuuteen paljon. Sitouttaessaan työntekijän tapahtumaan ja tehtäväänsä saadaan hänet motivoitua tekemään työnsä huolella ja hän voi tuntea itsensä varmaksi erilaisissa tilanteissa. (Iiskola-Kesonen 2004, 11, 41.)

Pätevälle projektitiimille on helpompi delegoida työtehtäviä. Projektipäällikön tärkeä taito on osata delegoida työtehtäviään. Hänen täytyy tietää, mitkä tehtävät hän voi antaa jonkun toisen hoidettavaksi ja erityisesti kenelle hän antaa ne. Päällikkö ei yksin voi osata eikä ehtiä hoitaa kaikkia tapahtumaan liittyviä tehtäviä, joten hänen täytyy löytää sopivat henkilöt kuhunkin tehtävään. Sopivan henkilön löydyttyä hänelle täytyy tehdä selväksi, mikä hänen tehtävänsä on ja mitä häneltä odotetaan. Hänen kanssaan on sovittava, mitä hänellä on tehtävässään käytettävänä ja kuinka hänen edistymistä tullaan seuraamaan. Näin ollen hänen on helpompi työskennellä ja hän saa vapauden toimia omalla tavallaan tietyissä rajoissa. Kun projektipäällikkö osaa delegoida työtehtäviään, säästyy häneltä itseltään aikaa ja hän voi keskittyä taas seuraaviin tehtäviin. Samalla myös varmistetaan, että projektitiimin jäsenillä on omasta osa-alueestaan vastuuta ja tarvittaessa voivat hoitaa ongelmatilanteita itsenäisesti. (Iiskola-Kesonen 2004, 79–80.)

### **4.2.2 Projektitiimi**

Ilman projektitiimiä projektipäällikön työ ei onnistuisi. Kun tehtäviä voi jakaa useammalle henkilölle, aikaa säästyy. Projektitiimi on projektipäällikön tärkein voimavara. Heidän täytyy olla kuitenkin kiinnostuneita tapahtumasta ja tehtävästään sekä valmiita tekemään yhteistyötä, jotta heistä olisi hyötyä projektissa. Heidät täytyy saada sitoutettua projektiin, jotta he saavat tehtyä parhaansa. Projektitiimin jäsenen tehtäviin kuuluu suunnittelu muun tiimin kanssa ja luonnollisesti oman osa-alueen toteuttaminen annetuissa puitteissa. Tehtävien edetessä häneltä vaaditaan myös edistymisen raportointia ja lopuksi niiden dokumentointia. Tiimin jäsenen tehtävät ovat kuin projektipäällikön, mutta pienemmässä mittakaavassa. Jäsen antaa tehtävälleen enemmän, kun hän tuntee itsensä hyödylliseksi ja puitteet saavat hänen olonsa hyväksi. Hyvinvointi paranee, kun ilmapiiri on mukava, työmäärä on sopiva ja työntekijä on tietoinen omasta tehtävästään. Hänellä täytyy myös olla selkeä käsitys siitä, mitä tekee. Hyvä työilmapiiri ja mukava tunnelma auttavat työntekijöitä panostamaan työhönsä ja mieli kirkkaana ongelmienratkaisukyky toimii myös paremmin. (Iiskola-Kesonen 2004, 11, 33–34, 120.)

### **4.2.3 Tiedonkulku**

Tiedottaminen niin sisäisesti kuin ulkoisesti on tärkeää heti alkuvaiheessa. Sisäinen tiedottaminen tapahtuman järjestäjien välillä on kuljettava suunnitteluvaiheessa, jotta kaikki ovat ajan tasalla järjestelyn kulusta. Selkeä tiedottaminen ja ohjeistus kulkevat mukana tapahtuman jälkityöskentelyyn asti. Ulkoinen tiedottaminen ulkopuolisille tahoille sekä tapahtumaan osallistuville on aloitettava, kun tapahtuman tukipilarit ovat selvinneet. Tiedottaminen vie aikaa, joten sen suunnittelu ja toteutus on aloitettava ajoissa. (Tapahtumajärjestäjän opas 2014, 11.)

### **4.2.4 Tapahtumapaikka ja teema**

Paikka, jossa tapahtuma järjestetään herättää jo itsessään osallistujien mielenkiinnon. Paikan valintaan vaikuttaa suuresti tapahtuman luonne ja osallistujamäärä. Tilankäyttöä tarvitsee suunnitella etukäteen, jotta oikeanlainen paikka ja tilat löydetään. Tapahtuman teema ja tarkoitus määrää sopivaa paikkaa, esimerkiksi pieni tunnelmallinen tilaisuus

sopii pidettäväksi pienessä tunnelmallisessa tilassa kun taas sadan ihmisen joukko tarvitsee tilaa ja mahdolliseen työskentelyyn omaa rauhaa. Ennen tapahtumaa paikka ja tilat on tarpeen somistaa ja ennen aloitusta ne on syytä tarkistaa, jotta ikäviltä virheiltilta välttyään. (Kauhanen ym. 2002, 119; Vallo & Häyrinen 2008, 140.)

Tapahtumaan valittua teemaa voi käyttää tilojen somistuksessa ja se on suotavaa. On tärkeää tuoda valittua teemaa esille koko tapahtuman ajan. Teemaa valittaessa täytyy miettiä, mitä sillä halutaan kertoa ja mitä se tuo osallistujille mieleen järjestäjistä. Sen kuuluu herättää tunteita tapahtuman osallistujien keskuudessa. Teemaan voidaan yhdistää esiintyjät ja tarjoilut sekä muut oheispalvelut. Ne tukevat valittua teemaa ja sen tuomaa tunnetta. Teema toimii päälinjana koko tapahtumalle ja tämän vuoksi sitä kannattaa tuoda ilmi eri asioissa, jotta tapahtuman rakenne pysyy yhtenäisenä ja vahvana. (Kauhanen ym. 2002, 36; Vallo & Häyrinen 2008, 167.)

#### **4.2.5 Ohjelma ja esiintyjät**

Tapahtuma koostuu erilaisista ja eripituisista ohjelmanumeroista ja sillä on aloitus ja lopetus. Suunnitteluvaiheessa kaikille on pohdittu aika ja sen mukaan tapahtuman kulku on aikataulutettu, jotta toteutusvaiheessa kaikki saadaan toimimaan sujuvasti. Tapahtumalle ja sen ohjelmanumeroille on varattava tarpeeksi aikaa ja huomioitava on tapahtuman kokonaiskesto. (Vallo & Häyrinen 2008, 166–168.) Ohjelma voi koostua erilaisista esiintyjistä, puheista tai aktiviteeteista. Jos ohjelmanumero tulee ulkopuoliselta taholta, kannattaa valinta tehdä huolella ja varmistua siitä, mitä ulkopuolinen taho tarjoaa ja mitä hänen esitykseensä sisältyy. Valitessaan esiintyjää täytyy pohtia hänen herättämää mielenkiintoa osallistujien näkökulmasta. Onko esiintyjä sopiva kohderyhmälle ja onko esitys sopiva tapahtuman teemaan. Lisäksi esiintyjälle on tehtävä selväksi, mitkä tapahtuman tavoite, teema ja kohderyhmä ovat, jotta he osaavat varautua sopivalla teemalla puheineen ja esityksineen. (Kauhanen ym. 2002, 76.) Esiintyminen vaikuttaa niin järjestäjän kuin esiintyjän imagoon maineen rakentajana, joten esityksen on sovittava tapahtumaan niin ajallisesti kuin sisällöltäänkin, jotta tapahtumalla ja esiintyjällä on yhteinen tarkoitus (Vallo & Häyrinen 2008, 208).

## **4.3 Jälkityö**

### **4.3.1 Palautteet**

Tapahtumaa suunniteltaessa on viisasta pohtia, mikä on parhain tapa kerätä palautetta niin osallistujilta kuin työntekijöiltä. Kerätäänkö palaute tapahtuman loppupuolella vai vasta tapahtuman jälkeen? Pyydetäänkö palaute internetissä vai paperiversiona? On tärkeä saada mielipide mahdollisimman monelta, jotta tapahtumaa olisi helpompi kehittää. Palaute ynnä muu materiaali tapahtumaan liittyen on hyödyllistä dokumentoida mahdollista seuraavaa tapahtumaa varten. Materiaaleja voidaan käyttää uudestaan tai muokata johonkin toiseen tarkoitukseen. (Iiskola-Kesonen 2004, 12.)

Kun palaute on kerätty ja koottu, täytyy se vielä analysoida hyvissä ajoin ennen seuraavan tapahtuman järjestämistä. Analysoimalla tulokset saadaan selville parannettavat kohteet ja niihin mietitään ratkaisu seuraavaa tapahtumaa varten. Jos palautteita ei analysoida, on palautteiden kerääminen turhaa ja tällöin tapahtumaa ei voi kehittää. (Tapahtumajärjestäjän opas 2014, 35.)

### **4.3.2 Kiittäminen**

Työntekijöiden kiittäminen tapahtuman jälkeen on tarpeen. Lisäksi yhteistyökumppaneiden ja sidosryhmien muistaminen on ensiarvoisen tärkeää. Muistamalla tapahtumaan osallistuneita taataan se, että heille jää hyvä muistikuva tapahtumasta ja järjestäjästä. He voivat tuntea itsensä arvostetuiksi ja tarpeellisiksi. Kiittämistä varten voi järjestää kiitostilaisuuden jälkikäteen, jossa tulokset kerrataan kaikkien kuullen ja annetaan esimerkiksi muistolahja. Jos resurssit eivät riitä tilaisuuteen, voidaan tapahtuman loputtua antaa pieni kiitoslahja. Jälkikäteen kiittäminen toimii jälkimarkkinointikeinona ja viimeistelee tapahtuman. (Iiskola-Kesonen 2004, 12.)

Työntekijöille pidettävä kiitostilaisuus on hyvä pitää erikseen mahdollisesta yhteistyökumppaneiden tilaisuudesta. Yhteistyökumppaneille voi riittää vain kiitoslahjakin, kun taas työntekijöiden kanssa tapahtuma on hyvä kerrata kasvotusten ja antaa mahdollinen rakentava palaute ja sen jälkeen huomioida positiiviset asiat. Palautetta on hyvä toivoa

myös työntekijöiltä, jos heillä on jäänyt jotain parantamisen varaa mieleen. Näin ollen tapahtumassa työskentely on opettava kokemus ja antaa kehittämisen varaa. Se antaa myös aiheen ajatella, mikä voisi olla paremmin niin työntekijälle kuin työnantajallekin. (Kauhanen ym. 2002, 127–128.)

## 5 INNOEVENT TAMPERE TULEVAISUUDESSA

### 5.1 Suunnittelu

#### 5.1.1 Aikataulutus

InnoEventiä järjestäessä täytyy suunnitelmat ja aikataulut saada järjestettyä suuresta mittakaavasta minuutin tarkkaan käsikirjoitukseen niin, että jokainen hetki on aikataulutettu ja toimijat tietävät, missä olla ja mitä tehdä milloinkin. Ennen tapahtumaa aikataulutus on laajempi ja deadlinea toimivat päivämäärät kun taas tapahtumaviikolla aikataulutus on lähes minuutilleen määritelty.

Ensimmäinen tapaaminen täytyy tehdä hyvissä ajoin myös toimeksiantajan kanssa, jotta voidaan määrittää tapahtuman teema ja selvittää aikataulu myös heidän kanssaan. Toimeksiantajan täytyy tietää, milloin toimeksiannoista täytyy olla ensimmäinen versio annettuna. Palavereja järjestetään suunnittelun alussa muutamia, jotta jokainen tietää selvästi tehtävänsä ja osaa hoitaa niitä eteenpäin työskentelyaikana. Sen jälkeen palaverit järjestetään vain tarvittaessa, jotta jokaisella on aikaa myös tehdä tehtäviään. Muutama kuukausi ennen tapahtumaa on taas hyvä tiivistää palavereissa saavutettuja tuloksia ja hioa vielä tarvittavia osa-alueita. On äärimmäisen tärkeää kuulla eri näkökulmia ja mielipiteitä muilta, jotta saadaan mahdollisimman monipuolinen ja hyvä tulos aikaiseksi. Esimerkiksi sponsorivaihtoehtoista on hyvä keskustella, koska kaikilla tulee erilaisia vaihtoehtoja mieleen ja näin mahdollisuus saada useampi sponsori on suurempi.

Pitkän tähtäimen suunnittelun aikana myös tapahtumaviikon aikataulu tarkentuu ja selvenee, mitä minäkin päivänä tehdään. Jokaisen työtehtävä on osa koko tapahtumaviikkoa ja tehdyistä tehtävistä rakentuu koko tapahtumaviikko. Tapahtumaviikolle tulee kirjoittaa käsikirjoitus, johon on merkitty viikon kulku maanantai-aamusta perjantai-iltaan. (LIITE 2) Tapahtuma alkaa rekisteröitymisellä ja avajaisilla, josta siirrytään ryhmien muodostamiseen sekä kuuntelemaan toimeksiantojen esittelyä. Maanantain aikana ryhmät sopivat omat sääntönsä ja tutustuvat toisiinsa sekä mahdollisesti aloittavat jo ideoinnin. Tapahtuman lomassa myös tiimien valmentajat tapaavat aamulla sekä

tutustuvat omiin ryhmiinsä. Valmentajilla on hyvä olla oma tehtävänsä tiedossa, jotta heistä on suurempi apu viikon aikana.

Tiistai ja keskiviikko aloitetaan yhteisellä aamunavauksella, jonka jälkeen tiimit pääsevät ideoimaan ja työstämään omia ajatuksiaan ja ideoitaan. Tiistaina on mahdollista tavata asiantuntijoita ja saada lisätietoa omasta toimeksiannostaan sekä omalta valmentajaltaan tukea ja ohjeistusta. Keskiviikkona ideat esitellään toimeksiantajalle, joka voi antaa vielä ohjaavia vinkkejä ryhmälle idean parantamiseen.

Torstai ja perjantai eroavat alkuvuikosta selvästi. Torstain yhteisen aloituksen jälkeen tiimien täytyy viimeistään videoida omat ratkaisunsa ja tehdä prototyyppejään. Videon voi tehdä avustavan kuvausryhmää kanssa tai kuvata itse. On kuitenkin hyvä olla mahdollisuus molempiin! Perjantaina aloitetaan messuosastojen valmistelu. Jokaiselle ryhmälle on tässä vaiheessa valmiiksi numeroitu osasto messutilassa. Messujen aikana tuomariryhmä käy kuuntelemassa yhden toimeksiantoryhmän kaikki esitykset heille annetulla ajalla, jolloin ryhmät näyttävät videonsa sekä myyvät ideansa. Tämän jälkeen messut ovat avoinna yleisölle, jonka jälkeen opiskelijat voivat lähteä kotiin valmistautumaan iltaa varten.

Käsikirjoitusta käytetään työntekijöiden tukena ja sen pohjalta tehty aikataulu selventää niin työntekijöiden kuin osallistujienkin viikon kulkua. On tärkeä muistaa tehdä käsikirjoituksesta selkeä ja täsmällinen, jotta mahdollisimman moni saa siitä selvää ja näin ollen koko tapahtuman läpivienti on helpompaa.

### **5.1.2 Markkinointi ja viestintä**

Vuoden 2014 InnoEventissä hyödynsimme markkinoinnissa Facebookia, verkkosivujamme sekä pidimme markkinointikampanjan TAMKin pääkampuksella, joka kesti viikon noin kuukausi ennen tapahtumaa. Tänä aikana teimme jokaisena päivänä erilaisia ja hauskoja markkinointi-iskuja ja -tempauksia eri puolille koulua käyttämällä lisänä markkinointiin suunnattua materiaalia kuten Innopillereitä sekä haalarimerkkejä. Saimme viikon aikana InnoEventiä hyvin tunnetuksi koko koulussa ja tapahtumalle paljon näkyvyyttä. Lisäksi pidimme muutama kuukausi ennen ilmoittautumisen aukeamista alustavasti ilmoittautuneille luokille lyhyen infotilaisuuden InnoEventistä. Toimme In-

noEventin heidän tietoisuuteen ja yritimme saada heidät vakuuttuneiksi tapahtuman hyödyistä, hauskuudesta ja erilaisuudesta. Materiaalit löysimme koululta sekä ostimme. Esimerkiksi avaruusaiheiseen markkinointiteemaan tukeutuen ostimme avaruuspuvun pilailukaupasta (KUVA 6). Pyrimme saamaan avaruuspukuisesta hahmosta tunnusmerkin InnoEventille kyseiseksi vuodeksi. Jatkossa vastaavanlaisen tunnusmerkin ja markkinoinnin teeman vakiinnuttaminen kannattaa aloittaa alusta asti ja odottamattomilla hetkillä tuoda hänet esiin. Näin hahmo jää paremmin kaikkien mieleen.



KUVA 6. Avaruusnainen markkinointitempauksessa (Kuva: Pauliina Syvänen 2014)

Saimme myös sponsoriltamme Kangastus Oy:ltä materiaalia suuren kankaisen banderollin tekemiseen. Banderollin kiinnitimme koulun pääovien läheisyyteen ulkoseinään ja annoimme sen olla noin viikon esillä (KUVA 7). Erilaiset ja odottamattomat tempaukset jäävät parhaiten mieleen! Jatkoa ajatellen oman banderollin teettäminen on hyvä vaihtoehto ja suosittelemme erilaisten ja jopa hulvattomienkin keinojen keksimistä. Jos markkinointi tapahtuu TAMKin pääaulassa, on hyvä olla musiikkia taustalla, jotta promootio herättää positiivisia ajatuksia ja enemmän huomiota. Apua markkinointiin tarvitaan ja staffilaisia kannattaa rekrytoida ajoissa. Vuonna 2013 ja 2014 apuna oli opiskelijoita matkailun koulutusohjelmasta ja he saivat avustavista tehtävistä opintopisteitä.





KUVA 7. Markkinointiin tarkoitettu banderolli sijoitettuna TAMKIn pääoven läheisyyteen (Kuva: Miia Yliniemi 2014)

Erilaisten tempausten lisäksi sähköistä mediaa on nykyaikana suositeltavaa hyödyntää. TAMKilla on omia tietokanavia kuten Intra-tiedote, Tamkon uutistiedote ja koulun käytävillä sijaitsevat infonäytöt. Voitte ottaa yhteyttä niiden tuottajaan ja he laittavat haluamasi uutiset heti julkisesti pyörimään näytöille. On hyvä suunnitella etukäteen markkinointisuunnitelmaan, mistä halutaan tiedottaa ja missä vaiheessa. Ennen ilmoittautumisen avautumista kannattaa sitä tuoda selkeästi esille sekä hyvissä ajoin ennen tapahtuman alkua muistuttaa siitä. Jos haluaa järjestää ennen tapahtumaa erilaisia kilpailuja, niistä on hyvä mainita eri tietolähteissä. Kilpailut herättävät huomiota myös muiden kuin osallistujien keskuudessa. Toimeksiantajalla on myös omat yhteistyökumppaninsa ja tiedotuskanavansa, joihin on hyvä saada InnoEventistä tietoa. Tällöin myös yhteistyökumppanit ovat tietoisia lähestyvistä tapahtumista.

Ulkopuolisille tahoille kuten medialle kannattaa lähettää tietoa InnoEventistä, jotta sen tietoisuus leviäisi ja julkisuus kasvaisi. TAMKilla on oma mediayhteystietolistansa, josta voi poimia haluamansa tahot ja lähettää tiedotteensa. Tiedotteen voi lähettää hyvissä ajoin ennen tapahtumaa ja mahdollisesti soittaa perään. Lisäksi viikon aikana on hyvä saada paikalliset lehdet kiinnostumaan meneillään olevasta tapahtumasta. Tiedotteen on hyvä olla iskevä, mielenkiintoinen sekä informatiivinen, jotta asia tulee hyvin ja tiiviisti sanottua ja lehdet kiinnostuvat aiheesta.

### 5.1.3 Materiaalihankinta

Tapahtumaan tarvittavat materiaalit voidaan hankkia omakustanteisesti tai pyrkiä saamaan apua sponsoreilta. Markkinointimateriaalit on hyvä listata ja hankkia jo hyvissä ajoin ennen markkinoinnin aloitusta ja tapahtumaa. Markkinoinnissa on hyvä hyödyntää erilaisia materiaaleja riippuen siitä, mitä suunnitelmassa on. Julisteet ja flyerit on varma tapa saada huomiota. Vuonna 2014 projektitiimimme ideoi yhteisesti pääteeman. Teemaksi valikoitui avaruus. Tämän jälkeen teimme ilmoituksen koulumme opiskelijoille, jolla etsimme visuaalista suunnittelijaa tapahtumaan. Tätä kautta saimme tiimiimme visualisoinnin opiskelijan Robert Frankón, joka suunnitteli julisteet sekä flyerit. Hän oli mukana opintopisteillä. Suunnittelun jälkeen painatimme materiaalit Juvenes Oy:n painossa. Julisteita kiinnitimme ympäri koulua oleville ilmoitustauluille ja flyereita ja-oimme pöydille. Lisäksi tilasimme InnoEvent-haalarimerkkejä 700 kappaletta Merkillinen.fi:stä. Opiskelijoiden keskuudessa haalarimerkit ovat suosittuja ja merkit olivatkin menestys. Niitä pystyi jakamaan markkinointiviikolla sekä tapahtuman aikana. Lisäksi tilasimme High Peak Oy:ltä suunnittelemaamme karkkirasioita, joita kutsuttiin Innopillereiksi. Osaan paketeista laitettiin ohjepaperi, jossa oli tietoa tulevasta tapahtumasta ja osa jaettiin ilman paperia. High Peak Oy on pitkäaikainen yhteistyökumppani TAMKin kanssa, joten siksi käytimme kyseistä yritystä.

Eräs tärkeä kokonaisuus hankittavaksi on parhaiden ratkaisuiden palkinnot. Kannattaa pohtia, mikä motivoisi ryhmiä parhaiten ja minkälaiset palkinnot sopivat budjettiin tai mihin olisi mahdollista saada sponsori. Palkintoja tarvitaan kuitenkin paljon, koska jokaisessa ryhmässä on monta jäsentä. Tähän mennessä jokaisesta toimeksiannosta on palkittu voittaja ja lisäksi näistä ryhmistä on valittu koko InnoEventin voittaja. Koko InnoEventin voittaja saa ryhmäkohtaisen palkinnon kun taas toimeksiantojen voittajaryhmät saavat jäsenkohtaisen palkinnon. Ensimmäisenä vuotena palkintoina olivat 30 € lahjakortti jokaiselle ryhmän jäsenelle Ravintola.fi:ltä ja hauskana lisänä annoimme hankkimamme Oscar-patsaat. Vuonna 2014 voittajaryhmät saivat jälleen 30 € lahjakortit Ravintola.fi:ltä, Dammenbergin suklaarasian, jotka Tays hankki, sekä edellisvuoden tapaan kullanväriset patsaat. Päävoittajatiimille ryhmäkohtainen palkinto oli saunailta valitsemassaan Juveneksen saunassa, joka oli sponsoroitu. Paikan päälle toimitimme vielä bonuksena herkkukorin. Hyviä palkintoesimerkkejä ovat myös mökki-ilta tai -viikonloppu, lahjakortit muilta tahoilta ja esimerkiksi voittajatiimien yhteinen illanvietto erilaisten aktiviteettien merkeissä.

Viikon aikana ryhmät tarvitsevat paljon työskentelymateriaalia ideointiin, idean työstämiseen ja prototyyppien valmistamiseen. Suureen materiaalikysyntään täytyy varautua ja on hyvä, jos jokaiselle ryhmälle annetaan viikon alussa oma infokansio, joka on täytetty työskentelymateriaalilla ja tärkeillä infolomakkeilla. InnoEventin infopisteeseen täytyy lisäksi varata ylimääräistä materiaalia, jota ei voi jakaa kansion kautta, kuten kartonkia. Varakappaleet liimapuikoista, saksista, post-it –lapuista, teipeistä ja muista hyödyllisistä toimistotarvikkeista ovat tarpeellisia.

On tärkeä varautua myös kustantamaan muita materiaaleja, vaikka niistä huolehtisi toinen taho. Tästä esimerkkinä on sidosryhmätilaisuuden ja gaalan tarjoilusta huolehtiminen. Siihen hyvä vaihtoehto on kouluruokailusta huolehtiva Campusravita Oy. Tai antaa esimerkiksi palvelujen tuottamisen ja johtamisen koulutusohjelman jonkun vuosikurssin opiskelijoiden tehtäväksi, niin kuin vuonna 2014 tehtiin. He voivat suunnitella menun yhteistyössä projektitiimin kanssa ja loppujen lopuksi toteuttaa sen. Näin säästetään myös kustannuksissa. On kuitenkin tärkeä huolehtia, että lasku raaka-aineista menee oikealle taholle ja kaikki tarvittava materiaali sekä ruoka-aineet tulee hankittua.

#### **5.1.4 Tiedonkulku**

Riittävä tiedotus ja selkeä tiedonkulku ovat avainasemassa InnoEventiä järjestettäessä ennen tapahtumaa sekä tapahtuman aikana. Siitä on saatu ensimmäisinä vuosina rakentavaa palautetta, joten siihen tulee panostaa ja se tulee suunnitella huolellisesti etukäteen. Olisi järkevää päättää yksi ja kaikille yhteinen tiedotuskanava, jonka kautta kaikki informaatio kulkee jokaisessa vaiheessa.

Tähän vaihtoehtoina ovat esimerkiksi Facebook tai nettisivujen ”ajankohtaista”-osio. Konkreettisen lisän tuo InnoEventin oma ilmoitustaulu (KUVA 8), joka vuonna 2014 sijaitsi Y-kampukselle menevän oven vieressä. Ilmoitustaulu on sähköisen viestinnän lisäksi hyvä apu, etenkin mahdollisiin ajanvarauksiin. Facebook taas on nopea ja helppo tapa viestittää asioista. Sinne on helppo päivittää tietoa, lisätä kuvia ja ottaa vastaan kysymyksiä. Toisaalta taas ei voida olettaa, että nykyaikanakaan jokainen osallistuva opiskelija tai valmentaja olisi Facebookissa, joten täytyy olla myös vaihtoehtoinen kanava. Tähän ratkaisuksi on InnoEventin kotisivuilla Facebook-feed, johon tulee kaikki

InnoEvent Tampereen Facebook-sivun julkaisut. Näin ollen jokainen näkee tarvittavan informaation, vaikkei olisikaan rekisteröityneenä tai kirjautuneena Facebookiin.



KUVA 8. Innoeventin ilmoitustaulu 2014 (Kuva: Miia Yliniemi 2014)

Toinen ja ehkä virallisempi kanava olisi kotisivuille tehtävä ajankohtaispalsta. InnoEventille tehtiin jo vuonna 2013 omat kotisivut, josta löytyi jo silloin tietoa InnoEventistä, toimeksiannoista, sponsoreista sekä oma lomake yhteydenottoa varten. Sivut tapahtumalle loi Juuso Saastamoinen, joka on ollut tukena nettisivujen päivityksessä. Kyseiseen pohjaan saimme vuonna 2014 käyttöoikeudet ja sivujen päivitys onnistui helpommin. Ilmoittautuminen tapahtui myös nettisivujen lomakkeen kautta. Kyseistä lomaketta on tarpeen muokata aina vuosi vuodelta, jotta tarvittavat tiedot saadaan kerättyä. Sivuille lisäarvoa tuo käyttöön otettu Facebook-feed sekä Instagram-feed. Tarpeellinen ajankohtaispalsta näiden lisäksi voisi olla hyödyksi. Opiskelijoita ja valmentajia voisi kehottaa lukemaan sitä ja heille voisi ilmoittaa, että kaikki tarvittava informaatio tulee sitä kautta. Tämä palsta olisi tasa-arvoinen ajatellen heitä, jotka eivät ole Facebookissa. Toisaalta nettisivujen päivittäminen on hieman hitaampaa ja työläämpää kiireisen viikon aikana. Silloin kyseiseen tehtävään kannattaisi nimittää tietty henkilö, joka voi perehtyä tiedottamiseen valituissa kanavissa. Siten tehtävä on hallinnassa ja muut työntekijät voivat keskittyä omiin tehtäviinsä.

Sosiaalinen media on myös huomioitava InnoEventissä, koska se yksinkertaisesti kuuluu nykypäivään, halusimme tai emme. Facebook ja Instagram huomioitiin ensimmäi-

sissä tapahtumissa Tampereella. Twitter voisi olla hyvä lisä. Näiden kanavien päivittäminen tuo pienellä vaivalla huomattavan lisän markkinointiin tapahtuman jokaisessa vaiheessa. Näihin kanaviin kannattaa kuitenkin perehtyä syvemmin, sillä pieni pintaraappaisu kaikesta ei hyödytä ketään.

Tiedottamiseen olisi hyvä valita yksi ihminen, joka vastaa kaikesta viestinnästä tapahtumaan liittyen. Silloin tiedetään kenen vastuu se on, kehen ottaa yhteyttä tarvittaessa. On myös erittäin tärkeää, että päivityksiä, tiedotuksia ja informaatiota ei jaeta päällekkäin tai ristiin. Tiedottaminen ennen viikkoa ja varsinkin viikon aikana on yllättävän iso ja haastava tehtävä, johon kannattaa alusta asti suhtautua vakavasti.

### **5.1.5 Budjetti ja sponsorit**

InnoEventiä suunniteltaessa heti aluksi tehdään budjettitaulukko, johon aluksi arvioidaan mahdolliset kulut jokaiselta osa-alueelta. Budjettitaulukkoon huomioidaan esiintyjät, materiaalihankinnat, tarjoilukustannukset ja muut mahdolliset rahaa vievät asiat. Tapahtumakohtaisen budjetin saa koululta, jonka mukaan tapahtumaa lähdetään järjestämään. Arvioinnit tehdään hieman yläkanttiin, jotta mahdollisiin ylimeneviin kustannuksiin osataan varautua. Tapahtuman edetessä budjettitaulukkoon merkitään todelliset kulut, jolloin nähdään, kuinka paljon rahaa on vielä käytettävissä. Budjettitaulukkoon merkitään myös mahdolliset sponsorituet ja avustukset, jolloin osataan siirtää ylimääräistä pääomaa toiseen tehtävään.

Sponsorihankinta täytyy aloittaa ensimmäisten tehtävien joukossa, koska yrityksillä voi kestää kuukausiakin tehdä päätös tapahtumaan osallistumisesta. Aluksi suunnitellaan, mitä tarjottavaa InnoEventillä on sponsoriapua vastaan. Tästä voidaan muokata, mitä siitä halutaan vastineeksi tulevalta sponsorilta. Tukea voi pyytää rahallisena, tuotelahjoituksena tai jopa aktiviteettina.

Listatessa mahdollisia sponsoreita ja heidän yhteystietojaan pohditaan, mitä juuri kyseisiltä tahoilta toivotaan saavan. On selkeä tehdä taulukko, johon merkitään ylös, mihin tarpeeseen juuri kyseistä yritystä pyydetään mukaan. Listauksen jälkeen on tärkeää tehdä valmiit selkeät sponsoripaketit, joita lähdetään tarjoamaan yrityksille. Sponsoripaketit kootaan ja niistä tehdään houkuttelevia sekä myyviä. Eri paketeissa yrityksen sekä

InnoEventin antama panos on erilainen. Hyvänä esimerkkinä on toivottava pääsponsor, joka saa eniten huomiota tapahtumaviikon aikana. Tällöin heiltä myös saadaan tukea enemmän. Kaiken tämän jälkeen alkaa markkinointityö, jolloin lähdetään soittamaan listalla oleville yrityksille. Henkilökohtainen yhteydenotto tekee paremmin vaikutuksen, mutta lisätietoa usein pyydetään sähköpostitse puhelun jälkeen. Yleensä yksi puhelinsoitto ei riitä, vaan yrityksiä pitää kontaktoida useampaan otteeseen. Periksi antamattomuus, kohteliaisuus ja ystävällisyys ovat valttikortteja sponsorihaun hankinnassa!

Vuoden 2014 InnoEventissä sponsoreina toimivat Ravintola.fi, joka tarjosi voittajatiimeille lahjakortit ja koko tapahtuman jatkopaikan perjantaiksi. Kirja Kärkkäinen tarjosi tiimeille omat tuotepaketit, jotka sisälsivät saksia, kyniä, muistilappuja ja muuta tarpeellista työskentelymateriaalia. Lisäksi saimme Kangastus Oy:lta markkinointimateriaalia ja aamunavauksien yhteyteen Tapahtumatuotanto Voltti Oy:n sekä Red Bullin. Suhteutettuna vain pieni osa osallistuu sponsoroimaan InnoEventiä, joten etukäteen mietittyjä yrityksiä kannattaa olla reilusti. Siihen on kuitenkin vielä matkaa, että InnoEvent olisi kuuluisampi ja sitä kautta yhä useampi tukija saataisiin mukaan.

### **5.1.6 Tavoitteet**

Vuoden 2014 InnoEventissä tavoitteena oli saada 500 osallistujaa, josta jäimme noin sadalla jälkeen. Saimme kuitenkin osallistujia enemmän kuin edellisenä vuonna, joten olimme tyytyväisiä. Tavoitteenamme oli saada viestintämme toimimaan, jotta väärinkäsityksiä ja muutoksia ei syntyisi niin paljon. Tämä onnistui suhteellisen hyvin ja saimme senkin parannettua edelliseen vuoteen verrattuna. Lisäksi halusimme Facebook-tykkääjiä sivuillemme runsaasti ja ensimmäisenä vuotena jäimme tavoitteesta, mutta vuonna 2014 tykkääjiä oli reilusti enemmän.

On tärkeä pohtia yhdessä motivoivia tavoitteita, jotka haastavat projektitiimin niin yksilöinä kuin ryhmänäkin. Tavoitteet voivat olla määrällisiä tai laadullisia ja on hyvä tarkistaa, mitä parannettavaa on edellisvuodesta. Tavoitteita kannattaa laatia esimerkiksi sosiaalisessa mediassa tykkääjien ja seuraajien sekä sponsoreiden määrästä, ilmoittautuneiden määrästä tiettyyn ajankohtaan mennessä ja hyvän palautteen määrästä. Tavoitteet on hyvä merkitä ylös ja miettiä samalla, kuinka tavoitteet voidaan saavuttaa. Mitä sen eteen täytyy tehdä? Millainen toimintatapa tarvitaan? Onko tavoitteen saavuttamiseen

mahdollisesti useampikin toimintatapa? Tapahtuman jälkeen on hyvä käydä ne vielä läpi, tarkistaa saavutettiinkö tavoitteet ja kirjata ylös mitä pitäisi taas seuraavana vuonna tehdä toisin. Tämä auttaa aina seuraavan InnoEventin järjestämistä.

### 5.1.7 Tilat

Kouluympäristössä tilat täytyy varata jo monta kuukautta etukäteen, jotta tiloja on varmasti riittävästi. Käytännössä tämä tarkoittaa tilojen varaamista koko viikoksi InnoEventin käyttöön aikaisin keväällä, jolloin lukujärjestyksiä syksylle vasta suunnitellaan (olettaen tapahtuman ajoittuvan loppuvuoteen). Riippuen tilan koosta, yhteen luokkaan mahtuu 4-5 tiimiä, jotka voivat työskennellä samassa tilassa koko viikon. Joihinkin tiloihin voi mahtua vain yksi kun taas esimerkiksi kirjaston yläkertaan saa mahdutettua useita ryhmiä. Tiimitilojen tulee olla mahdollisimman tasapuoliset ja kaikille on tarjottava saman verran materiaalia työskentelytilaansa. Tilat on hyvä pyrkiä saamaan läheltä toisiaan, jotta tapahtuman ilmapiiri pysyy tiiviinä. Onko mahdollista saada yhtä kokonaisuutta kerrosta InnoEventin käyttöön tai mahdollisesti jopa siipeä. Palautteen mukaan tiimejä ovat häirinneet tapahtuman ulkopuolisten läsnäolo, jos tiimitila on ollut esimerkiksi kirjaston yläkerrassa sekä lisäksi tilojen epätasa-arvoisuus. InnoEventin oma kerros tai siipi koulurakennuksesta edesauttaisi näiden ongelmien ratkaisua. Kun suunnittelee tilaratkaisuja, on pohdittava asiat myös turvallisuuden kannalta. Kuinka monta henkilöä missäkin tilassa saa kerralla olla ja turvallisuusasiat tulee ottaa huomioon, kun järjestää esimerkiksi gaalailtaa. TAMKilla turvallisuusasioita hoitaa turvallisuuspäällikkö Eino Palo (ainakin vielä vuoteen 2015), jolta voi kysyä mieltä askarruttavista asioista turvallisuuden kannalta. Hänelle täytyy myös ilmoittaa tapahtuman kulusta.

Tiimitilojen lisäksi viikolle täytyy varata juhlasali avajaisia, aamunaloituksia ja iltagaa-laa varten (KUVA 9). Juhlasali on kysytty tila, joten se täytyy olla varattuna myös jo hyvissä ajoin. Juhlasali toimii hyvin, kun satoja ihmisiä tarvitsee koota yhteen kuuntelemaan ohjeita, mutta esimerkiksi aamunaloituksissa, joissa olisi hyvä liikkua ja saada rennompi ilmapiiri, on tila hiukan keuhko tuolien aiheuttaman ahtauden takia. Yksi vaihtoehto ohjeistuksiin ja aamunaloituksiin on niiden pitäminen pienemmille ryhmille kerralla, kuten toimeksiannoittain, mutta se vaatii enemmän. Sitäkin voi pohtia, kuinka toimisi aamunaloitus koulun pihalla. Palautetta on tullut aamunaloituksen puuduttavuudesta, joten ne tarvitsevat energisyyttä!

Muita koko viikon tarvittavia tiloja ovat staff lounge, joka palvelee työntekijöitä koko viikon ajan. Siellä on tarjolla syötävää ja juotavaa sekä se on paikka, jossa toimihenkilöt voivat tavata ja jutustella. Lisäksi infotiski ja sen ympäristö on hyvä varata (KUVA 10). Tähän sopii mainiosti Y-kampuksen tilat. Pajatilassa on toiminut staff lounge ja Y-kampuksen aulassa on infotiskiksi sopiva pöytä heti sisäänkäynnin luona. Jos tapahtuma järjestetään tulevaisuudessa tietyssä kerroksessa tai siivessä, on järkevää siirtää nämä tilat lähemmäksi. Staff loungeksi sopii hyvin luokkatila ja infotiskin voi luoda irtotason pöydän äärelle, jonka voi asettaa haluamaansa paikkaan. Tässä on hyvä ottaa huomioon, että infotiskin luona tai sen läheisyydessä on säilytettävä tiimeille tarjottavia materiaaleja, joten kaapisto tai muu säilytystila on tarpeen. On tiimien etuuden mukaista, että lisätietoa tarjoava piste on lähellä työskentelytiloja, ettei kysyminen koidu heille hankalaksi tai aikaa vieväksi.



KUVA 9. Aamunaloitus juhlasalissa (Kuva: Mira Viitasalo 2014)





KUVA 10. Infotiski Y-kampuksen aulassa (Kuva: Mira Viitasalo 2014)

Huomioon on otettava myös viikon päätteeksi järjestettävät messut ja messutilat. Vuonna 2013 messut järjestettiin avoimissa tiloissa, kuten pääaulassa, mutta totesimme palautteen myötä, että tuomaristo ei kuullut esityksiä ja tila oli muuten epäkäytännöllinen. Päätimme järjestää messut vuonna 2014 luokissa sekä Y-kampuksella. Tuomarointiin varattiin esitysajat, jota ennen ja jälkeen oli koko koululle avoimet messut. Näin varmistettiin, että tuomarit saivat esityksistä kaiken tarvitsemansa irti sekä muulle koululle tuotiin InnoEventiä tutummaksi ja ratkaisuja avoimesti esille.

Messutiloiksi sopivat isojen luokkien lisäksi kirjaston yläkerta ja Y-kampus. Yhteen tilaan mahdutettiin yksi toimeksianto ryhmineen ja näin pidimme messut selkeänä kokonaisuutena. Toiveena tässä on yksi iso messutila, jolloin messuille ominainen ilmapiiri syntyisi. Tilassa täytyisi voida liikkua vapaasti ja ryhmillä on hyvä olla sopivasti tilaa esitystään varten. Messuosastoiden tulee olla samanarvoiset eli jokaisella ryhmällä tulee olla seinää tai sermiä, johon kiinnittää julisteita tai muuta materiaalia sekä mahdollisuus pöytään.

Tulevaisuudessa täytyy miettiä, mistä saada lisää tiloja, jotka ovat tarpeeksi isoja. Voiko esimerkiksi juhlasalia käyttää yhtenä tilana tai voiko jokaiselle toimeksiannolle antaa yhden luokan samalta käytävältä? Tietysti ryhmäkoot ja ryhmien lukumäärä on huomioitava tarkasti. Tarvittaessa voi pohtia myös, voisiko messut järjestää jossakin muualla kuin koulurakennuksessa.

### **5.1.8 InnoEvent-projektitiimi**

InnoEventin henkilöstö koostuu monesta eri ryhmästä, jotka tekevät tapahtumasta toimivan ja onnistuneen. Tukipilarina toimii pieni projektitiimi, jossa parhaimmillaan on projektipäällikön lisäksi neljä henkilöä. Jokaisella tiimin jäsenellä on kuitenkin oma panoksensa, joten kaikkia neljää henkilöä ei tarvita kokopäiväisesti mukaan projektiin. Projektitiimissä vuonna 2014 olivat pääasiassa mukana projektipäällikkö, opiskelijaryhmänprojektipäällikkö, markkinointipäällikkö, valo- ja tekniikkavastaava sekä markkinointiavustaja. Projektitiimi osallistuu alusta lähtien tapahtuman suunnitteluun ja ovat näin ollen tapahtuman vetovastuussa.

Projektipäällikkö pitää huolen, että kaikki sujuu aikataulun mukaan. Kouluympäristössä on myös asioita, joita oppilaat eivät voi tehdä, joten nämä kuuluvat projektipäällikölle. Opiskelijajäsenten kesken voidaan yleiset osa-alueet jakaa, mutta tarpeen tullen autetaan toisia. Jaettavia osa-alueita voivat olla esimerkiksi sponsorien hankinta, staffilaisten rekrytointi, messutapahtuman ja iltagaalan järjestelyt, markkinointi sekä videointiryhmän rekrytointi ja organisointi. Näiden lisäksi tärkeä tehtävä on järjestää tekniikka- ja valoelementit kuntoon aina tarvittaessa. Tähän sopii vain ja ainoastaan henkilö, joka tietää kyseisistä asioista ja tietää, mikä järjestely on kannattavaa. Aamunavauksiin juhlasaliin ja iltagaalan tiloihin on hyvä saada valaistuksesta tunnelmaa sekä saada tilat näyttämään erilaisilta normaaliin arkeen verrattuna. Esiintyjät tarvitsevat taas mikrofoneja ja muuta äänitekniikkaa, jotka täytyy tarvittaessa hankkia toiselta taholta. Vuoden 2014 tapahtumassa valo- ja tekniikkavastaavamme hankki tarvittavat laitteet Tampereen yhteiskoulun lukiosta sekä Riemurinne Ky:ltä.

Kun projektitiimiä kokoa, on etsittävä työntekijöitä, jotka voivat sitoutua pitkäaikaiseen tehtävään. Ei ole oikein, että tiimin jäsenet joutuisivat tekemään toisten töitä ja hankkimaan täysin uutta työntekijää kesken projektin. Rekrytointiin on hyvä panostaa,

sillä InnoEventin järjestäminen on pitkä ja haastava mutta antoisa työ. Tehtävien jakaminen on hyvä aloittaa siitä, mikä kiinnostaa eniten kutakin. Motivaatio tällöin on kohdallaan ja tulosta saadaan aikaiseksi.

### **5.1.9 Valmentajien kokoaminen**

Projektitiimiä tukee valmentajaryhmä, joka koostuu opettajista. Valmentajat pitävät viimeistään tapahtuman aikana huolen, että jokainen tiimi pysyy ajan tasalla ja etenee ideoinnissaan. Valmentajille täytyy pitää vähintään kaksi kokoontumista ennen tapahtumaa. Ensimmäisessä käydään läpi viikon idea, kulku ja itse konsepti sekä muodostetaan valmentajaparit. Toisessa tapaamisessa valmentajien toimintaan annetaan ohjeita ja vinkkejä. Tapaamisten lisäksi valmentajat saavat ajankohtaista tietoa sähköpostilla. Valmentajien tulisi siis tietää kaikki tarpeellinen, jotta he osaavat opastaa tiimejä viikon aikana. Valmentajat muodostuvat pareista ja yhdellä valmentajaparilla on valmennettavanaan neljä opiskelijaryhmää. Jokaisen valmentajan ei siis tarvitse olla InnoEventin mukana koko päivää viikon jokaisena päivänä.

Valmentajille täytyy pitää infotilaisuuksia ennen tapahtumaviikkoa sekä tapahtuman alkaessa jakaa infokansio. Heille on annettava viikon mittaan mahdollisesti muuttuvat tiedot mahdollisimman nopeasti ja tehokkaasti. Tiedonkulku heille asti on ehdoton, sillä he pystyvät nopeammin kuin järjestäjät ilmoittamaan asiasta omille vastuuryhmilleen. Tapahtuman aikana valmentaja on helpoin ja lähin kontakti kullekin ryhmälle ja heiltä kysytään apua tarvittaessa, joten heillä on tärkeä tehtävä.

### **5.1.10 Yhteistyö toimeksiantajan kanssa**

Koko InnoEventin mahdollistava taho on toimeksiantaja, joka vuonna 2014 oli Tampereen yliopistollinen sairaala. Sairaala yritetään pitää mukana tästä lähtien toimeksiantajana, koska Tanskassakin toimeksiantajana on sairaala, joka on ollut jo vuosia mukana. Tanskassa heillä on taustalla molemmin puoleinen hyöty sekä pitkäjänteinen yhteinen kehittäminen. Ensimmäisenä vuotena Tampereella oli mukana erilaisia matkailuyrityksiä, mutta sairaala on se taho, jonka halusimmekin pitkäaikaisesti mukaan. Toimeksiantaja antaa työstettävät toimeksiannot, joihin halutaan uusia ideoita ja ratkaisuja. Näitä

toimeksiantoja tiimit lähtevät ratkaisemaan tapahtuman aikana, joka on koko InnoEventin idea. Toimeksiantaja antaa myös asiantuntevaa opastusta ja tietoa tapahtuman aikana, jota ilman tiimit eivät pärjäisi. Näin ollen toimeksiantaja on olennainen osa tapahtumaviikon aikana.

Yhteydenpito toimeksiantajan kanssa työstettäessä toimeksiantoja on erittäin tärkeää. TAMKilla on tieto ja kokemus toimeksiantojen laadusta, joten väliaikaraportointi olisi suotavaa niitä rajatessa. Näin yhteistyö pysyisi aktiivisena ja vahvistuisi. Jatkoa ajattelun etukäteisinfo myös viikolla osallistuville toimeksiantajille on ehdoton. He tarvitsevat tietoa tapahtumasta ja viikon kulusta, jotta osaavat viikon aikana suhtautua kaikkeen tapahtuvaan oikein. Heille kouluympäristö on uusi, joten opastusta ja neuvoja tarvitaan. Heille voisi kehittää oman tietopaketin, jossa tarvittavat tiedot ovat. Viikon aikana pidettävät konsultaatiohetket ovat ryhmille tärkeä oppimisen hetki, joten asiantuntijoiden tulee olla valmistautuneita tähän mahdollisimman hyvin.

#### **5.1.11 Kuvausryhmän organisointi**

Muita työryhmiä, jotka edesauttavat InnoEventin onnistumisessa ovat esimerkiksi kuvausryhmät, jotka tarvittaessa auttavat videoimaan valmiit ratkaisut. Valmiista videoista olisi hienoa saada editoidut ehdokasvideot, jotka näytettäisiin gaalassa palkintojenjaon yhteydessä Oscar-gaalan tapaan. He auttavat muutenkin gaalaan tarvittavien efektien ja teknisen puolen kanssa. Kuvausryhmään tarvitaan kuvaajia, äänimiehiä sekä editoijia, joten heidän haku on aloitettava myös hyvissä ajoin. TAMKilla on media-alan opiskelijoita, joita kannattaa hyödyntää. Hyvä kanava saada vapaaehtoisia mukaan on sähköposti, jonka voi lähettää kohdistetusti haluamilleen koulutusohjelmille. Näin halukkaat pääsevät mukaan ja saavat työstään opintopisteitä. He saavat tapahtumasta ainutlaatuisen kokemuksen ja näin ollen hyvää harjoitusta opintojaan varten.

Vuonna 2013 mukana oli kolme kuvausryhmää TAMKin Virtojen toimipisteeltä ja tiimien oli pakko kuvauttaa videonsa heillä. Tästä saimme palautetta, joten kokosimme vuoden 2014 tapahtumaan kaksi kuvausryhmää, jolloin ryhmät saivat valita kuvausryhmän avun tai itsenäisen videoinnin. Videokuvaajia halusivat käyttää alle 20 ryhmää, joka oli ideaalinen määrä. Kuvausaika jaettiin ja sitä oli juuri sopivasti kutakin ryhmää kohden, kun kaksi kuvausryhmää eri luokissa kuvasivat yhtä aikaa. Tulevaisuudessakin

on hyvä olla vara valita apu tai ilman apua, mutta harkintaa vaatii, kuinka monta kuvausryhmää tarvitaan, jos tiimejä on enemmän. Tiimien videoita tarvitaan ideoiden esittelyyn tuomareille sekä messuilla. Videon voi korvata jollain muulla käytännöllisellä ratkaisulla. Tärkeintä on, että ratkaisut tuodaan hyvin esille. Videoita tehdessään ryhmät ovat kuitenkin oppineet videoiden tekoa ja ryhmätyöskentelyä. Tämän vuoksi videoiden mukanaoloa kannattaa harkita tarkkaan.

Videoiden kuvaamiseen kannattaa pyrkiä löytämään suuret tilat, joissa etäisyys kuvattavan kohteen ja kameran välillä on sopiva. Aikaa ryhmän videon kuvaamiseen kuvausryhmän kanssa saa olla noin 15–20 minuuttia. Tällöin ryhmällä täytyy olla selkeä käsikirjoitus valmiina, jonka mukaan voi alkaa heti työskennellä kuvausryhmän kanssa. Muutoin aikaa menee liikaa eikä videota saada valmiiksi ajoissa. Kuvausten jälkeen editoijat muokkaavat videot kuntoon ja palauttavat valmiit videot yhteiseen tiedostoon (esimerkiksi internetin tiettyyn pilvipalveluun) ryhmänimillä seuraavaan aamuun mennessä. Ryhmät voivat käydä infopisteeltä pyytämässä videonsa itselleen. Palautukseen vaihtoehtona voi olla myös suoraan lähettäminen tiimille, mutta video vie suuren tilan ja sen siirtäminen voi olla työlästä tiedostosta toiseen. Pilvipalvelu on ollut tähän mennessä fiksuin keino muistitikkujen lisäksi.

### **5.1.12 Tuomariston kokoaminen**

Kilpailun voittajaidean valitseminen on merkittävä tehtävä ja siihen monen eri taustaisen näkökulma on tärkeä. Messujen aikana erilaisista ihmisistä koostuvat tuomariryhmät kuulevat yhden toimeksiannon kaikki ratkaisut ja arvioivat ne. Tuomaristoryhmät kootaan ennen tapahtumaviikkoa ja ryhmään on kuulunut aikaisempina vuosina opettaja, opettaja, toimeksiantajan edustaja, yritys-elämän/potilasliiton edustaja ja muu asiantuntija/kaupungin edustaja. Vaikutusvaltaisempien tuomareiden varaaminen kyseiselle päivälle ja kyseiseen tehtävään on hankalaa mutta mahdollista. Heidät tulisi perehdyttää tehtäväänsä ennen tapahtumaa yhtenä päivänä sekä pitää yhteinen tapaaminen vielä messuaamuna, jossa heille jaetaan arviointilomakkeet. Heidän tulee arvioida jokaisen ratkaisun kokonaisuutta, ideaa, potentiaalia ja esimerkiksi esityksen ulkoasua pisteyttämällä.

Kun tuomaristoa kokoa, kannattaa yrittää saada mahdollisimman monipuolinen näkökulma. Tärkeintä ei ole vaikutusvaltaiset henkilöt vaan monipuolinen kanta. Tuomaristo voisi kokoontua ennen tapahtumaa tai viikon aikana, jolloin käydään läpi toimeksianto, jotta he ovat paremmin tietoisia tehtävästään ja aiheesta. Heidän kanssaan on hyvä käydä etukäteen läpi arviointikriteerit, jotta oikeisiin asioihin osataan keskittyä. Tätä helpottaa selkeä arviointilomake. Vuoden 2014 palautteet tuomareilta olivat positiivisia, mutta toivoivat juuri etukäteisinfoa enemmän ja selkeämpiä arviointimenetelmiä. Lisäksi toimintamenetelmät voittajatiimin valintaan on hyvä pohtia tarkasti jo etukäteen. Parhaana tapana tuomarit pisteyttäisivät ratkaisut ja sen jälkeen eniten pisteitä saanut olisi voittaja. Palautteiden pohjalta tiedetään, että tämä vaatii selkeämmän toimintatavan, jotta oikea tiimi varmasti valitaan reilusti.

### **5.1.13 Ulkopuoliset toimijat**

Viikon aikana erilaisia ulkopuolisia esiintyjiä on käynyt molemmissa aikaisemmissa InnoEvent-tapahtumissa ja vuonna 2014 avajaistapahtumassa puhumassa oli Tampereen pormestari Anna-Kaisa Ikonen. Aamunaloituksissa osallisena oli Monkey Businessin aktiivipoika Tatu Tuohimetsä aiheenaan innovaatio ja oikea asenne elämään sekä Tapahtumatuotanto Voltti Oy:n Niina Seppänen, joka veti kaikille yhteisen venyttelytuokion. Lisäksi Idema Oy:n ideaklinikka on ollut mukana auttamassa ryhmien ideointia ja vetämässä viikon alkajaisiksi ryhmäytymistehtäviä. Tapahtumaviikon aikaisten esiintyjien lisäksi tärkeä on gaalan pääesiintyjä, joka vuonna 2014 oli Jukka Poika ja vuonna 2013 rap-artisti Uniikki.

Viikon aikaisiin esiintyjiin tulevista tapahtumissa voisi yrittää hankkia vielä viihdyttävämpiä ja uudenlaisia esiintyjiä. Avajaisissa esiintyä voisi tanssiryhmä tai laulaja, jotka kohottaisivat tunnelmaa ja lisäisivät odotuksia viikolle. Aamunaloituksissa esiintyjän täytyy olla jämpä tai hulvaton. Parhain olisi, jos osallistujat kokisivat oppivansa aamunaloituksessa jotakin joko asiapohjaista tai elämän asenteen muutosta. Ulkopuolinen taho voisi myös olla kiertävä eli kiertäisi ryhmiä päivän aikana ja innostaisi ryhmiä työskentelemään tai katsomaan asioita eri näkökulmasta. Esiintymisajankohta toisaalta voi olla keskellä päivääkin, jotta ryhmille tulisi tauko työskentelyn keskelle ja he saisivat hetkeksi muuta ajateltavaa. Gaalan esiintyjä voi olla laulaja, koomikko tai jokin esiintyvä ryhmä, mutta siihen vaikuttaa vahvasti tapahtuman budjetti. Pohdinnan jäl-

keen kannattaa mahdollisimman pian kysyä tarjouksia esiintyjiltä, jotta heidät saa varattua. InnoEvent on tähän asti pidetty pikkujoulukauden aikana, joten esiintyjillä on aikataulut tiedossa jo keväällä ja syksyllä on jo myöhäistä saada haluamaansa suositumpaa esiintyjää.

#### **5.1.14 Muut tahot**

Jokaista tapahtuman osa-aluetta hoitaa tietty taho. Yksi osa-aluekin voi koostua monen eri tahon työpanoksesta, josta esimerkkinä ovat sidosryhmätilaisuuden ja gaalan järjestelyt tarjoilun ja järjestyksen ylläpitämisen osalta. Palvelujen tuottamisen ja johtamisen koulutusohjelmasta meitä avustivat ryhmät suunnittelemalla sidosryhmätilaisuuden sekä gaalan menun, toteuttamalla sen ja yleisesti huolehtimalla tarjoilun ja koristelut. Heidän apunsa oli välttämätön ja olimme tyytyväisiä. Gaalaan tarvitsimme myös järjestyksenvalvojia, jotka ostettiin Tampereen Pallo-Veikoista. Heidän palkkansa oli vuonna 2014 henkilöä kohden 5 € tunnilta, joten budjetista tämä ei vie paljoa vaikka heitä olisi useampi henkilö työskentelemässä.

Tulevaisuuden kannalta tarjoilujen osalta järjestelyt on hyvä aloittaa ajoissa jo syksyllä, jotta sopiva menu löytyy ja yksi taho on vastuussa koko ajan. Palvelujen tuottamisen ja johtamisen alalta löytyy varmasti innokas ja sopiva ryhmä auttamaan, sillä kokemus heille on ainutlaatuinen. Heillä saattaa olla myös sopiva kurssi, jonka puitteissa järjestelyt hoidetaan.

### **5.2 Toteutus**

#### **5.2.1 Ilmoittautuminen**

InnoEventiin ilmoittautuminen on aikaisempina vuosina tapahtunut tapahtuman nettisivuilla osoitteessa [www.innoevent.fi](http://www.innoevent.fi). Se on toiminut hyvin ja sitä kautta ilmoittautumiset tulevat ohjelmoidusti Google Drive -tiedostoon aikajärjestyksessä. Ilmoittautumisen ajankohta kannattaa miettiä tarkasti. Esimerkiksi kuukausi ennen tapahtumaa ilmoittautumislomakkeen voisi avata nettisivuille ja tiedottaa aiheesta huolellisesti, jotta jo-

kainen osallistuja itse ilmoittaa itsensä. Tässä on ollut epäselvyyksiä, sillä opettajien alustavaa ryhmäilmoittautumista on luultu sitovaksi. Tästä syystä on tehtävä selväksi, että jokaisen on ilmoitauduttava nettisivujen kautta.

Ilmoittautumislomakkeessa on hyvä huomioida, että etunimi sekä sukunimi kysytään erikseen. Tämä helpottaa huomattavasti myöhempää osallistujien lajittelua sekä ryhmäjakoa. Nimien lisäksi olisi kysyttävä sähköposti, opiskelijanumero sekä koulutusohjelma ja ryhmä. Ilmoittautumislomakkeessa voitaisiin kysyä myös kieli, jolla haluaa työskennellä (suomi tai englanti). Tämä kuitenkin riippuu kunkin vuoden suunnitelmista kielen osalta. Jos järjestäjät haluavat, voi lomakkeeseen lisätä avoimen kohdan, joka on lisätietoja varten. Aiemmin ilmoittautumisen yhteydessä opiskelijoilta on kysytty, mitä toimeksiantoa he haluaisivat mieluiten lähteä ratkomaan. Tämä kysymys todennäköisesti jää jatkossa pois. Sitä kautta tullaan saamaan aidosti monialaisia sekä tasapuolisia ryhmiä, joita tulee olemaan riittävästi kutakin toimeksiantoa kohden.

Ilmoittautumisen sulkeminen on tärkeä tehdä hyvissä ajoin eli niin, että järjestäjät ehtivät selvittää tarkan osallistujamäärän ja jakaa heidät ryhmiin sekä lähettää heille etukäteissähköpostin (LIITE 3). Riittävä aika on muutama päivä ennen tapahtuman alkamista laskematta siihen viikonloppua.

### **5.2.2 Ryhmien jako**

InnoEventin ryhmät jaetaan ilmoittautumisen mentyä kiinni. Suunnitteluvaiheessa on sovittu ryhmän jäsenten lukumäärä, jota pyritään noudattamaan. Jälki-ilmoittautumisiin kannattaa varautua, koska niitä tulee aina ja väkisin useampiakin. Osallistujat ovat ilmoittautumisen jälkeen ilmoittautumisjärjestyksessä listalla, josta heidät jaetaan mahdollisen toivetoimeksiannon mukaan ilman, että ilmoittautumisjärjestys muuttuu. Ryhmien jaossa Excel on käytännöllinen ja helppo työkalu. Olisi hyvä tarkistaa, onko jakomennyt tasan niin, että jokaisessa toimeksiannossa on suurin piirtein saman verran opiskelijoita. Jos ei, niin suositummasta toimeksiannosta siirretään viimeisimpinä ilmoittautuneet toiseen toimeksiantoon. Kun opiskelijat ovat toimeksiannon sekä ilmoittautumisen perusteella järjestyksessä, heidät on helppo jakaa sovitun jäsenmäärän mukaan ryhmiin. On kuitenkin huomattava heti alussa, ettei käytä aakkosjärjestystä tai alan mukaan tehtyä järjestystä. Näin säästytään siltä, ettei ryhmässä ole samannimisiä henkilöitä



montaa eivätkä kaikki jäsenet samalta alalta. Hyvä on muistaa myös, että eri aloilta on eri määrä osallistujia, joten mahdollisilta joihinkin ryhmiin välttämättä tulee useampi samalta alalta ja tältä ei koskaan voi välttyä.

### 5.2.3 Rekisteröinti

InnoEvent-viikko alkaa osallistujien rekisteröinnillä. Jokainen osallistuja rekisteröityy tapahtumaan. Aikaisemmissa tapahtumissa on huomattu, että rekisteröintipisteen paikka on ollut sopiva TAMKin C-rakennuksen aulassa. Olisi hyvä olla opastukset paikalle sekä pääaulasta että G-siiven aulasta, ja muistaa myös ilmoittaa tästä vahtimestareille ja TAMKin infon henkilökunnalle.

Rekisteröintiin kannattaa varata riittävästi henkilökuntaa, jotta viikko ei ala jonottamisella. Jokaisella rekisteröitymisellä vastaanottavalla tulisi olla lista kaikista osallistujista aakkosjärjestyksessä, johon hän merkitsee rekisteröityneet. Näin saadaan selville ketkä eivät saapuneet ja pystytään vielä muokkaamaan tarvittaessa ryhmäjakoja. Rekisteröinnissä olisi hyvä olla yksi pääjärjestäjä, jolla on tietokone ja jossa on sama tiedosto kaikista osallistujista sähköisenä. Tähän päivitetään paperiversiot rekisteröinnin jälkeen ja siihen pystytään myös lisäämään puuttuvia henkilöitä tai tekemään muita tarvittavia muutoksia.

Henkilökunta rekisteröintipisteellä ottaa osallistujan nimen ylös sekä kertoo hänelle hänen toimeksiantonsa. Jos on markkinointimateriaalia, sponsorointitavaraa tai muuta jaettavaa olisivat ne mukava lisä heti viikon aloituksessa rekisteröinnin yhteydessä ja lopuksi kehottaa osallistujaa siirtymään juhlasalissa pidettäviin avajaisiin niiden alkaessa. Vuonna 2014 rekisteröinnin yhteydessä jaettiin pinkit rannekkeet, joissa luki InnoEvent Tampere 2014. Näiden tarkoituksena oli lisätä yhteenkuuluvuutta sekä herättää huomioita koulun kaikkien opiskelijoiden keskuudessa. Rannekkeet olivat myös ilmaisen sisäänpääsyn vaatimus perjantain jatkoille yökerho Fat Ladyyn.

### 5.2.4 Avajaiset

InnoEventin avajaiset on pidetty aiemmin TAMKin juhlasalissa D1-04, koska se on ainoa paikka, missä on tarpeeksi istumapaikkoja ja tekniikkaa. Avajaisten tarkoituksena on tuoda osallistujille paljon kaivattua lisätietoa viikosta sekä luoda innostunut ja henkeä nostattava tunnelma tapahtumasta. Olisi tarpeellista käydä läpi viikon aikataulu ja lista muistettavista asioista viikon aikana sekä etenkin kyseisenä maanantaina. Tapahtuman avausosuuden ja informaation voi pitää joku järjestäjistä ja taustalla voisi pyöriä PowerPoint-esitys kuvien ja tärkeän infon kera. Tiedon jaon jälkeen avajaispäivään olisi hyvä sisältyä myös jotakin erityistä. Esimerkkeinä tästä vuonna 2014 Tampereen pormestari Anna-Kaisa Ikosella oli puheenvuoro. Samana vuonna myös toimeksiantajana toimineen Taysin esittelyn piti hallintoylilääkäri Erkki Kujansuu. Puheenvuorot tuovat asiapitoista sisältöä ja vaikuttavaa imagoa koko tapahtumalle.

Avajaispäivään sisältyy myös toimeksiantojen avaus omissa tiloissaan. Opiskelijat siirtyvät toimeksiantotiloihin juhlasalista, joissa he kuulevat toimeksiannostaan tarkemmin alan asiantuntijoilta. Täällä heidät myös jaetaan ryhmiin ja ryhmille vedetään ryhmäytymistehtäviä. Ryhmäytymisen on hoitanut aiemmin Idema Oy ja heihin on oltu tyytyväisiä. Valmentajien roolia ryhmäytymisessä on pohdittu. Yhtenä mahdollisuutena näemme, että Idema voisi pitää etukäteen valmentajille ryhmäytymisestä luennon ja siten valmentajat vetäisivät ryhmäytymistehtävät avajaispäivänä. Päivän päätteeksi ryhmät kokoontuvat heille merkattuihin tiloihin tutustumaan vielä lisää toisiinsa ja täyttämään palautettavia lomakkeita, kuten ryhmän jäsenten yhteystietolomake ja säännöt. Osa ryhmistä ehtii aloittaa ideansa työstimisen jo ensimmäisenä päivänä. Pääasia koko avajaispäivässä on kuitenkin se, että osallistujat saavat innostavan kuvan tulevasta erilaisesta ja inspiroivasta viikosta.

### 5.2.5 Info

Koko viikon tärkeä tietopiste on infotiski, jossa on InnoEventin henkilökuntaa tavattavissa koko ajan. Hyväksi todettu paikka tiskille on Y-kampuksen aulassa sijaitseva vastaanottopöytä. Sieltä osallistujat voivat tulla kysymään neuvoa, hakemaan materiaalia, varata tapaamisaikoja toimeksiantajille tai valmentajille sen lisäksi, että sinne palautetaan lomakkeita ja materiaaleja.

Infotiskin henkilökunnan on oltava valmiina palvelemaan osallistujia ja tietää tapahtumasta. Mieluiten yksi pääjärjestäjä olisi lähettyvillä lähes koko ajan. Jos heille esitetään kysymyksiä, joihin he eivät osaa vastata, he ottavat asiasta selvää. Infotiskillä ovat tärkeät puhelinnumerot, kaikki tarvittava materiaali sekä ystävällinen palvelu.

### **5.2.6 Henkilökunta ja staff lounge**

Pinkit InnoEvent staff -paidat ovat ensimmäisinä vuosina tulleet tutuksi TAMKin pääkampuksella aina tapahtuman lähestyessä. Näitä huomiota herättäviä paitoja pitäviä avustavia opiskelijoita tulisi näkyä myös itse tapahtumaviikolla mahdollisimman paljon. Järjestäjien lisäksi kyseisiä opiskelijoita tarvitaan paljon myös muihin avustaviin tehtäviin. Heille olisi hyvä pitää etukäteen infotilaisuus, jossa heidät perehdytetään tapahtumaan, koska staffilaiset eivät voi vastata osallistujien kysymyksiin ”en tiedä”. Perehdytys on tärkeä niin staffilaisten kuin tapahtuman kannalta. Mitä paremmin staffilaiset tietää tehtävänsä, sitä paremmin he siihen sitoutuvat. Tapahtuman kannalta on olennaista, että kaikki InnoEventiä edustavat tietävät asioista ja ovat pirteydellään ja positiivisuudellaan esimerkkeinä tapahtuman annista.

Valmentajien rooli tapahtumassa on tärkeä mutta erittäin haastava. Heidän tehtävänä on olla ryhmien taustatukena sekä tarvittaessa antaa ryhmille työkaluja työskentelyyn ja sparrata ryhmiä eteenpäin projektissa. Valmentajien tulisi kuitenkin pysyä puolueettomina ja ulkopuolella kilpailusta. He eivät saisi johdatella opiskelijoita mihinkään suuntaan tai ideoida heidän puolestaan vaan kannustaa ryhmiä heittäytymään projektin puitteissa, jotta he eivät kulkisi sieltä, mistä aita on matalin. Valmentajille tulisi myös antaa järjestäjien puolelta kaikki mahdollinen informaatio etenkin jos se muuttuu matkan varrella. Tätä tukee staff lounge, jossa voisi olla jaossa materiaalit, infopaketit ja aikataulut. Ryhmät kysyvät helpommin tapahtumaan liittyviä asioita valmentajilta, koska he näkevät heitä useammin. Näin ollen valmentajilla täytyy olla oikeaa tietoa jaettavaksi, jotta tiedonkulku ei vääristy ja aiheuta sitä kautta ongelmia tai negatiivisia ajatuksia osallistujissa ja valmentajissa. Staff loungessa materiaalien lisäksi valmentajat, toimeksiantajat ja järjestäjät pystyvät keskustelemaan ja jakamaan ajatuksiaan, jolloin kaikki osapuolet hyötyvät.

Staff lounge on kaksi ensimmäistä vuotta toiminut Y-kampuksella Pajatilassa. Sen tarkoitus on ollut kerätä yhteen niin järjestäjät, toimeksiantajat kuin valmentajatkin. Siellä informaatio kulkee suullisesti jaettavien papereiden lisäksi. Staff lounge on toiminut hyvin ja se on ollut kyseisten tahojen keskustelu-, hengähdys ja virkistyspaikkana. Siellä on viikon ajan tarjolla kahvia/teetä ja pientä naposteltavaa kuten hedelmiä, suolaisia ja makeita keksejä sekä karkkeja. Nojatuolit antavat mahdollisuuden rentoutua työpäivän aikana ja samalla voi jakaa ajatuksia tapahtuman eri organisaatioiden välillä.

Valmentajia olisi hyvä olla useasta eri koulutusohjelmasta, aivan kuten opiskelijoitakin. Jos yhdestä koulutusohjelmasta tulee kurssillinen tai ryhmällinen opiskelijoita, on luontevaa, että heidän opettajansa osallistuvat myös tapahtumaan. Jatkossa on hyvä miettiä tarkasti, miten valmentajille saadaan kaikki olennainen tieto viikosta, jotta he osaavat myös vastata opiskelijoiden kysymyksiin. Valmentajien roolia olisi hyvä miettiä jatkossa yksityiskohtaisemmin. Esimerkiksi viikon alussa olisi hyvä, että valmentajat ottaisivat tiimit haltuun heti, kun ryhmäjako on tehty. Myös niin sanottu loppupalaveri valmentajien ja ryhmien välillä olisi hyvä pitää perjantaina messujen jälkeen. Tuolloin ryhmät saisivat palautetta valmentajilta sekä voisivat käydä läpi yhteisesti tuomaristolta saadun palautteen.

### **5.2.7 Toimeksiantajat**

Toimeksiantajille on hyvä laatia kattava infopaketti, josta selviävät vastaukset useimpiin kysymyksiin. Toimeksiantajien kanssa on erityisen tärkeää käydä läpi lopullisten ideoiden arviointikriteerit. Vuonna 2014 ongelmana oli se, että osa toimeksiantajista oli antanut ryhmille palautetta ideoiden toteuttamiskelpoisuudesta taloudellisesta näkökulmasta, vaikka kyse on ideointikilpailusta, jossa ei pitäisi rahanäkökulmaa miettiä lainkaan.

Toimeksiantajat ovat paikan päällä tapahtumaviikon maanantaina esittelemässä ja avaamassa toimeksiantoja. Seuraavan kerran he ovat käytettävissä tiistaina, jolloin heille pitää ryhmänä varata aika. Tällöin he vastaavat ryhmissä heränneisiin kysymyksiin toimeksiantoihin liittyen. Tapaamiset ovat mahdollisia ryhmille, mutta eivät pakollisia. Keskiviikkona toimeksiantajat ovat paikalla kuulemassa ryhmien vielä keskeneräisiä ideoita. Tämä pakollinen idean esittely on hyödyllinen puolin ja toisin, sillä ryhmä ehtii

vielä muokata ja hienosäätää tarvittaessa. Myös toimeksiantaja saa hieman suuntaa, millaisia ratkaisuja on kehittymässä. Perjantaina on vuorossa vielä tuomarointi, jolloin jokaista toimeksiantajaa tarvitaan arvioimaan ratkaisuja sekä valitsemaan voittajaehdokkaat. Tämän lisäksi perjantaina toimeksiantajat ovat tervetulleita gaalaan. Olisi jopa suotavaa, että palkintojenjaossa olisi myös toimeksiantajaedustaja.

### **5.2.8 Ryhmäytyminen**

Ryhmäjaon jälkeen jokaisessa ryhmässä tulisi olla mahdollisimman monelta eri alalta opiskelijoita, jotta ideointiin ja ratkaisuihin tulisi käytettyä montaa erilaista näkökulmaa. Tällöin monikaan ryhmän jäsenistä ei tunne toisiaan ja ryhmäytyminen sekä tutustuminen on tärkeää. Tähän olemme saaneet ensimmäisinä vuosina apua Idema Oy:lta. Yritys on vanhojen TAMKilaisten perustama valmennusyritys, joka järjestää luovuuteen, ideointiin ja ideointimenetelmiin liittyviä valmennuksia, teemapäiviä ja workshoppeja. Ideman henkilökunta on vetänyt erilaisia tutustumis- ja ryhmäytymisleikkejä sekä tehtäviä InnoEventissä ja olemme olleet tyytyväisiä, koska he tuntevat TAMKin ja tietävät kuinka toimia opiskelijoiden sekä opettajien kanssa. Vaihtoehtoisesti ryhmäytymisen voisi vetää valmentajat, jolloin he eivät kokisi itseään ulkopuoliseksi tai tarpeettomaksi. Valmentajat itse toivoivat palautteessaan saavansa roolia ryhmäytymisessä. Idemaa voisi käyttää apuna valmentajien perehdyttämisessä ryhmäytymiseen. Ideman henkilökunta voisi ennen tapahtumaviikkoa saapua tapaamiseen valmentajien kanssa, jolloin he antaisivat työkaluja, ideoita ja ehdotuksia ryhmäytymisen vetämiseen. Toiminta on suoritettu toimeksiantotiloissa tapahtuman ensimmäisenä päivänä ryhmäjakotilaisuuden jälkeen ennen toimeksiantojen esittelyä. Ryhmäytymiseen käytetty aika on ensiarvoisen tärkeää, sillä se vaikuttaa koko ryhmän toimintaan ja opiskelijoiden viihtyvyyteen viikon aikana.

### **5.2.9 Aamunavaukset**

Tapahtuman positiivisen imagon ja osallistujien viihtyvyyden kannalta olemme halunneet antaa osallistujille viikon jokaisena aamuna jotain erityistä. Vuonna 2014 aloitimme aamut yhteisesti juhlasalissa noin puolen tunnin informaatioiskuilla, jotka sisälsivät yllätyksen. Maanantaina rekisteröitymisen yhteydessä jaettiin Innopillereitä sekä ava-

jaisten jälkeen sponsorimme Red Bull jakoi yllätyksenä energiajuomiaan. Tiistaina Tatu Tuohimetsä Monkey Business -yrityksestä piti innostavan puheen ja keskiviikon aloitti Tapahtumatuotanto Voltti Oy:n Niina Seppänen yhteisellä venyttelytuokiolla. Torstaina projektipäällikkömme Eva-Maria Hyvärinen innosti ryhmiä ajatuksillaan ja tsemppasi heitä viimeistelemään työnsä huolellisesti. Perjantaina yhteistä aamua ei ollut, sillä päivä alkoi messuosastojen valmisteluilla omaan tahtiin.

Aamunavauksissa tulisi ottaa huomioon kohderyhmä sekä tilat. Juhlasali rajoittaa liikunnallista tekemistä ja kohderyhmänä opiskelijat eivät ole innokkaita aamuhäräjiä. On siis haasteellista kehittää jotakin mielenkiintoista, monipuolista innostavaa ja positiivista annettavaa aamujen iloksi, jotta kaikki saapuvat paikalle ja lähtevät hyvillä mielin. Tarjottavat eli ilmainen ruoka ja juoma vetoavat kohderyhmään. Olisi tärkeä löytää myös asiallisempi puoli esimerkiksi vierailevat tähdet, puhujat tai esiintyjät.

### **5.2.10 Messut**

Messujen valmistelu vie aikaa niin InnoEventin henkilökunnalta kuin osallistujilta. Messuosastot jokaiselle ryhmälle olisi hyvä rakentaa mahdollisimman valmiiksi jo torstaina, jotta pitkä perjantapäivä olisi helpompi ja alkaisi hieman myöhemmin. Osastoiden tulisi olla samankokoiset ja -arvoiset. Etukäteen ryhmille on kerrottava mitä osastoille saa tuoda, mitä niissä saa käyttää ja mitä on tarjolla InnoEventin toimesta. Suunnitteluvaiheen nuppineulojen, kartonkien ja muiden materiaalien kysyntä on viimeistään perjantaaamuna ennen messujen alkamista kasvussa. Messutilat ovat ahtaat, joten tilojen ja osastoiden huolellinen järjestely ja ennakoon paikkojen numerointi helpottaa niin osallistujia kuin InnoEventin henkilökuntaa. Infopisteelle on hyvä muistaa varata jatkojohtoja, tablettitietokoneita sekä kannettavia tietokoneita, joita ryhmät voivat lainata messujen ajan.

Ympäri kampusta olisi hyvä levitä tieto niin suullisesti kuin opasteinkin, missä InnoEventin messut ovat ja milloin. Messuosastoille pääsee kiertämään toimeksiantajatahon väki, koulumme eri henkilöt mukaan luettuna kaikki opiskelijat sekä ulkopuoliset vieraat. Messujen tarkoituksena on tuoda esille kaikille edellä mainituille se, mitä InnoEvent-tapahtumassa on saatu aikaan. Ryhmien ideoimat ratkaisut ovat messulla luo-

vasti esillä. Tämä on tavallaan myös myyntitilanne, koskaan ei voi tietää kenelle osallistuja tai ryhmä esittelee ratkaisuaan ja tämä voi poikia jopa tulevaisuuden hyötyä.

### 5.2.11 Sidosryhmätilaisuus

Vuonna 2014 järjestettiin brunssi ennen messuja, jossa tulevaisuuden tutkija Ilkka Halava oli kertomassa hyvinvointialan tulevaisuuden visioista ja joka sisälsi opiskelijoiden toteuttaman tarjoilun. Paikalle oli kutsuttu TAMKin ja Taysin johtoa sekä monien sidosryhmien edustajia. Tämän tavoitteena on koota yhteen TAMKille tärkeiden sidosryhmien edustajia ja saada näkyviin InnoEventissä aikaansaatuja tuloksia. Myös valmentajat sekä toimeksiantajat osallistuivat brunssiin. Etenkin johtoa ei paikalla juuri näkynyt eikä lehdistöäkään saatu kiinnostumaan tarpeeksi. Tilaisuutta voisi jatkossa kehittää siten, että se olisi avoimempi seminaarityyppinen tilaisuus. Olisi tärkeää, että sidosryhmien edustajat sekä etenkin päättäjät pääsisivät kiertelemään opiskelijatiimien messuosastoilla ja että koko tapahtuma saisi myös sidosryhmien kautta laajempaa näkyvyyttä.

Tilaisuuden ajankohta olisi perjantai-aiamuna, koska siitä alkavat messut ovat tärkeä osa InnoEventiä. Viikon aikaansaannoksia on tärkeä tuoda esille niin medialle kuin päättäjille ja sidosryhmillekin. Vuonna 2014 brunssina pidetty tilaisuus voisi olla myös kahvittelun tai seminaarin muodossa. Pääasiana olisi kuitenkin kasvattaa InnoEventin tietoisuutta muuallakin kuin TAMKissa tai toimeksiantajataholla ja saada sidosryhmiä kiinnostumaan myös yhteiskunnallisesti tärkeästä opiskelumuodosta.

Sidosryhmätilaisuus on tulevaisuudessa entistä tärkeämmässä roolissa, koska media on saatava kiinnostumaan tapahtumasta ja InnoEventin tulisi saada julkisuutta. Tämä siksi, että eri yritykset ja tahot kiinnostuvat tavasta tehdä yhteistyötä ammattikorkeakoulun kanssa. Se lisäisi InnoEventin uskottavuutta ja sitä kautta eri tahojen mielenkiintoa tapahtumaa kohtaan. Silloin InnoEventin olisi helpompi saada sponsoreita, toimeksiantajia, tuomariston jäseniä sekä muita yhteistyökumppaneita.

### 5.2.12 Tuomaristo

InnoEventissä luodut ratkaisut arvioidaan perjantain messujen yhteydessä. Tätä varten on koottu tuomaristo, johon olisi hyvä sisältyä opiskelijoita, toimeksiantajia, koulun henkilökuntaa, Tampereen kaupungin päättäjiä tai vaikutusvaltaisia henkilöitä sekä asiantuntijoita. Tuomariryhmät on koottava hyvissä ajoin, koska kyseiset henkilöt ovat kiireisiä ja vaikeasti tavoitettavia, mutta silti erittäin tärkeä osa tapahtumaa. Heidät on sitoutettava ja perehdytettävä huolellisesti. Tähän voisi tulevaisuudessa auttaa ennakoon pidettävä tapaaminen, jossa käytäisiin konsepti läpi ja esiteltäisiin toimeksiannot. Sitä kautta tuomareiden on helpompi lyhyessä ajassa löytää parhaat ratkaisut ja niille perustelut. Aikaisempien vuosien palautteiden mukaan olisi myös tärkeää saada tuomariryhmiltä palautetta jokaisen ryhmän ratkaisuun liittyen. Tähän riittäisi lyhyesti muutama kohta, jonka valmentajat kävisivät läpi ryhmien kanssa viikon päätteeksi.

Tuomaroinnin käytännön toteutus on toiminut aloittamalla yhteisesti lounaan merkeissä, jossa tuomarit ovat katsoneet vielä arviointikriteerit ja yleisen ohjeistuksen. Tuomarit jaetaan ryhmiin: jokaiselle toimeksiannolle oma tuomariryhmä. Tämän jälkeen he lähtevät kuulemaan ratkaisuja. Aikataulut on tärkeä huomioida ja suunnitella tarkkaan, sillä ryhmillä tulee olla tasapuolisesti aikaa viisi minuuttia esittelyyn ja viisi minuuttia tuomareiden kyselyihin. Siirtymiset ja vaihdot on huomioitava aikataulutuksessa. Kuultuaan kaikki toimeksiannon ratkaisut, kyseinen tuomariryhmä kokoaa ajatukset ja valitsee toimeksiannon kolme parasta järjestyksessä. Kun kaikki tuomariryhmät ovat valmiina, kokoontuisi esimerkiksi kaksi tuomaria per ryhmä valitsemaan koko InnoEventin voittajan. Arviointikriteerit on mietittävä hyvin selkeiksi ja tasapuolisiksi ja nämä tulisi avata sekä tuomareille että tiimeille ja valmentajille etukäteen tarkasti.

### 5.2.13 Gaala

Gaalan tarkoitus on palkita kaikki InnoEventiin osallistuneet opiskelijat ja yhteistyökumppanit, joten tunnelman tulisi olla rento mutta juhlava sekä iloinen. Gaalaa TAMKin juhlasalissa eteenpäin vie juontaja(t) ja alkuun olisi hyvä olla muutama puheenvuoro sekä TAMKin että toimeksiantajan puolesta. Näiden jälkeen olisi InnoEventin voittajien julkistamisen ja palkintojen jaon vuoro. Palkintoja voisivat olla jakamassa sekä InnoEventin että toimeksiantajan edustajat. Tämän jälkeen halutaan usein kiittää myös



järjestäjiä. Kun juhlallisuudet on suoritettu, siirrytään salista kouluravintolan aulaan. Tässä vaiheessa on hyväksi tarjoilun suhteen todettu kuohuviini, josta siirryttäisiin linjastoille hakemaan ruokaa. Ruoan lisäksi linjastoilta on ollut mahdollisuus ostaa erilaisia niin alkoholillisia kuin alkoholittomiakin juomia. Ohjelma jatkuisi vapaasti seurustelulla, jonka jälkeen olisi vuorossa illan huipentuma: artisti tai muu vastaava esiintyjä, joka nostaa tunnelman kattoon.

Gaalan aikataulutus on haastava. Palkintojenjaosta ei etukäteen tiedä, kuinka sujuvasti ja nopeasti se menee. Puheenvuorot voivat venyä tai olla suunniteltua lyhyempiä, mutta niille on tärkeä määritellä käytettävä aika etukäteen. Tarjoilujen kanssa tulee olla tarkkana, että ne ovat valmiit oikeaan aikaan. Myös esiintyjän ajankohdan päättämisessä on otettava huomioon gaalan aikataulu. Tilaisuuden pitopaikkana TAMKissa on niin hyviä kuin huonoja puoliakin. Campusravita Oy:n joustavuus ja anniskeluoikeudet sekä koulun tutut tilat ovat hyvä asia. Kun taas poistumisaikataulu ei anna periksi, sillä hälytykset menevät päälle tiettyyn aikaan, jolloin koulun on oltava tyhjä. Kouluravintolan aula ja juhlasali ovat opiskelijoille arkiympäristöä, joten niitä olisi hyvä koristella sekä somistaa valoilla. Tätä kautta tunnelmaa saadaan rennommaksi ja juhlavammaksi.

#### **5.2.14 Jatkot**

Gaalan jälkeen TAMKilta kutsutaan kaikki osallistujat jatkamaan iltaa ennalta sovittuun ravintolaan tai yökerhoon, johon InnoEventillä tulisi olla ilmainen sisäänpääsy. Tämä kannattaa ottaa huomioon sponsoreita mietittäessä. Myös mahdollinen VIP-tila järjestäjille sekä voittajille olisi mukava lisä. Opiskelijoille on myös tärkeää, että hinnat ovat alhaiset, joten tästä voi neuvotella kyseisen yökerhon kanssa etukäteen. Jatkot eivät kuitenkaan ole viikon kohokohta, joten ennemmin kannattaa panostaa gaalaan. Jatkot ovat vain yhteinen ja iltaa pidentävä lisä, kun koululta on poistuttava.

#### **5.2.15 Ongelmien ratkaisu**

InnoEventin kasvaessa osallistujamäärältään mielipiteitä tulee aina saman verran lisää kuin osallistujiakin. Mahdolliset ongelmat saattavat lisääntyä tapahtuman kasvaessa ja siksi niihin täytyy osata varautua ja pyrkiä ennaltaehkäisemään. Ensin pyritään välttä-

mään ongelmat ja miettimään tapahtuman heikot kohdat. Tällöin ne on helpompi ja nopeampi ratkaista niiden sattuessa. Aina täytyisi kuitenkin muistaa hyvä ”asiakaspalvelu” ja ottaa palaute vastaan rakentavasti. Järjestäjät ovat läsnä osallistujia ja heidän kysymyksiään varten koko viikon ajan.

Ongelmakohdat saattavat liittyä tiloihin, huonoon ilmapiiriin ryhmissä, ryhmien kokemaan epätasa-arvoon, puuttuvaan materiaaliin tai vaikka tekniikkaan. Ongelman sattuessa mietitään mitä itse voi asialle tehdä. Jos ratkaisua ei löydy otetaan yhteys sovittuun henkilöön, yleensä projektipäällikköön, jonka kanssa mietitään ja sovitaan kuinka edetään. Teknisiä ongelmia varten TAMKissa on Helpdesk, josta saa apua aina tarvittaessa. Olisi suotavaa kerätä lista tärkeistä puhelinnumeroista, johon kuuluvat pääjärjestäjien, Helpdeskin, vahtimestareiden ja vastuuhenkilöiden puhelinnumerot. Tämä lista on sitten hyvä jakaa valmentajille, infotiskille ja avustaville opiskelijoille.

#### **5.2.16 Palautteiden kerääminen**

InnoEventiä on pyrittävä kehittämään vuosi toisensa jälkeen. Aina on jotain parannettavaa ja jotta parannusehdotukset saa selville, on tärkeä kerätä palautetta eri tahoilta, minä kä huomasimme toisessa Tampereen InnoEventissä. Valmentajien huomiot erosivat jossain määrin opiskelijoiden palautteista ja molemmissa ilmeni pohdintaa tulevaisuudesta. Olisi myös syytä kuulla toimeksiantajien mielipiteet tapahtumasta. He ovat kuitenkin useimmiten täysin ulkopuolisia, joten TAMK on heille vieras ja siksi ideat ja huomiot saattavat olla ensiarvoisen tärkeitä.

Palautteiden keräämiseen on monta tapaa, mutta suuressa tapahtumassa helpointa on käyttää avuksi nykytekniikkaa. Käsinkirjoitetut palautettavat paperilaput eivät välttämättä kulkeudu perille toivotussa määrin ja niiden säilytys on tilaa vievää. Sähköisesti kerättäviä palauteohjelmia on lukuisia ja ne ovat helppokäyttöisiä. Niiden avulla palaute on myös helppo koota taulukoiksi tai kaavioiksi, jolloin on nopea käydä läpi palaute yleisellä tasolla.

### **5.3 Jälkityöskentely ja yhteenveto**

#### **5.3.1 Palautteet**

Palautteiden läpikäyminen tapahtumaviikon jälkeen kannattaisi tehdä järjestäjäporukalla ja huolellisesti. Jokainen palaute tulisi lukea ja huomioida sekä tehdä kaikista palautteista yhteinen yhteenveto. Palautteita tulee varmasti niin positiivisia kuin negatiivisiakin, mutta kaikki kannattaa ottaa rakentavasti vastaan unohtamalla liian henkilökohtaisuuden. Ne ovat kuitenkin yksi tärkeimmistä keinoista InnoEventin kehittämisessä. Täytyy silti muistaa, että kaikkia osallistujia ei pysty miellyttämään ja puitteet ovat aina rajalliset. Yhteenveto on säilytettävä huolellisesti ja ennen seuraavan vuoden InnoEventiä käydä läpi ja pyrkiä parantamaan tapahtuman heikkoja kohtia.

#### **5.3.2 Siivous**

Tapahtuma vaatii paljon erilaisia tiloja ja varusteluja. Tällaisia tiloja harvoin löytyy suoraan ja siksi valmiina olevia tiloja on hieman muokattava. Kouluympäristössä muokkauksista ja tilamuutoksista koituvat jäljet on muistettava siivota. Opasteet ja kyltit on kerättävä pois, tuolit ja pöydät on laitettava paikoilleen sekä ylimääräiset palautettava varastoon. Koululta lainatut varusteet kuten tabletit, jatkojohdot ja tietokoneet pitäisi palauttaa sovittuun ajankohtaan mennessä. Tällä kaikella siivoamisella ja järjestelyllä varmistamme, että seuraavana vuonna InnoEvent ei herätä pahennusta koulun sisäisesti, luottamus säilyy ja tavaroita on mahdollisuus lainata ja käyttää myös tulevana vuosina tarvittaessa.

#### **5.3.3 Kiitospalaverit**

Tapahtumassa mukana olleita tahoja olisi tärkeää kiittää tavalla tai toisella viikon jälkeen. Toimeksiantajien palaute on äärimmäisen tärkeää ja heitä on kiitettävä heidän panoksestaan. On myös olennaista sopia jatkotoimenpiteistä liittyen yhteistyöhön ja ideoiden jatkokehittelyyn. Kiitospalaverissa on kohteliasta olla jotakin pientä tarjottavaa järjestäjien puolelta. TAMKin sisäisesti kiitettäviä tahoja ovat järjestelyihin osallistu-

neet opiskelijat sekä valmentajat. Valmentajille on hyvä järjestää palaute-/kiitoskahvit tapahtuman jälkeen esimerkiksi kuukauden sisällä. Sinä aikana he ovat saaneet aikaa ajatuksilleen ja palautteet ovat rakentavia sekä hyödyllisiä. Tapahtumaviikko on myös poikennut normaalista työstä, joten kiitos on paikallaan joustavuudesta ja omien kurssien vaatineista järjestelyistä. Opiskelijat järjestäjäpuolella ovat viikon aikana olleet omalta osaltaan InnoEventin kasvot, joten heitä olisi tärkeä kiittää palaverin ja tarjoilujen muodossa. Heiltä saatu palaute on järjestäjille huomionarvoista ja heidän tekemä työ on aina järjestäjiltä pois.

#### **5.3.4 Ideoiden jatkokehittely**

Tapahtumassa syntyneiden ideoiden ja ratkaisuiden jatkokehittely on olennainen osa konseptia. Siihen ei kuitenkaan ole varsinaista kaavaa ja se katsotaan TAMKin, toimeksiantajien ja osallistujien kanssa tapauskohtaisesti. Opiskelijat saavat lähteä itse jatkokehittämään ideaansa, ratkaisu ei automaattisesti kuulu toimeksiantajalle. Toimeksiantajat kuitenkin päättävät ideoista ne, joita he haluavat lähteä viemään eteenpäin ja siinä tilanteessa opiskelijoilta kysytään haluavatko he olla mukana projektissa. Kaikissa tapauksissa olisi hyvä olla etukäteen valmisteltu tekijänoikeusdokumentti tai muu vastaava sopimus.

## 6 POHDINTA

Automaattisesti InnoEventiä järjestäessämme käytimme suositeltuja käytäntöjä ja tapoja, kun tapahtumaa järjestää. Tapahtumaa järjestäessä on panostettava suunnitteluun ja tehdä suunnitelmat mahdollisimman täsmällisiksi, jotta niitä on helppo seurata. InnoEventin yhteydessä olemme aina aloittaneet projektisuunnitelmasta, aikataulutuksen laatimisesta sekä laatineet esimerkiksi markkinointisuunnitelman. Ennakointi, uhkien ja riskien todennäköisyyksien huomioiminen tehdään hyvissä ajoin, kuin missä muussakin tapahtumassa. Toteutusvaiheessa projektitiimi päälliköineen ovat tärkeimmässä roolissa, koska ilman heidän järjestelmällisyyttä ja toimintaa, ei tapahtumaa olisi. Jälkityönä otimme huomioon yhteistyökumppanimme ja osallistujat ja keräsimme heiltä myös palautetta juuri niin kuin tapahtumaoppaissa on neuvottu. Voimme siis todeta, että InnoEvent puitteiltaan on jo melko onnistunut tapahtuma.

Kaiken kaikkiaan uutta ja erilaista tapahtumaa järjestettäessä kehittyy sekä tapahtuma että järjestäjät vuosi vuodelta. Tapahtuma muovaantuu ympäristöönsä sopivammaksi ja kehittyy sujuvammaksi sekä luontevammaksi. Yleisesti InnoEventiä olisi hyvä kehittää monipuolisempaan suuntaan, jossa toimeksiantajia voisi olla monelta eri alalta. Tästä on jo viitteitä kolmannessa eli vuoden 2015 InnoEventissä. Toimeksiannoista osa voisi olla suomeksi ja osa täysin englanniksi, jolloin vaihto-opiskelijat eivät olisi niin eriarvoisessa asemassa. Päättävöitteena kuitenkin pysyy se, että tulevaisuudessa InnoEvent olisi koko TAMKin yhteinen innovointitapahtuma. Siihen on vielä matkaa, mutta tavoite ei ole mahdoton. Onhan siihen pystytty Odensessakin!

Vuoteen 2015 mennessä tapahtuman projektipäällikkö on vaihtunut joka vuosi, mutta loppujen lopuksi se ei ole tahtia hidastanut. Perehdytys, aiemmat materiaalit sekä opiskelijat ovat tässä kohtaa olleet erittäin tärkeässä asemassa. Myös tulevaisuudessa pyritään siihen, että aiempien vuosien hyväksi koetut toimintatavat pidetään ja palautteiden kautta saadut kehityskohteet parannetaan. Tapahtuman kasvaessa ja vakiintuessa tulee tietenkin joka vuosi eteen uudet haasteet, mutta sitä kautta kehitystä myöskin tapahtuu ja tapahtumakonsepti muokkautuu juuri TAMKille sopivaan muotoon. Tärkeimpinä asioina lähivuosien InnoEventin kehittämisessä koemme seuraavat asiat:

1. Tapahtuman tietoisuuden leviäminen ja julkisuuden kasvu
2. Yritysyhteistyön kehittyminen niin sponsoroinnissa kuin toimeksiannoissa

3. Ideoiden jatkokehittely ja konkreettiset hyödyt sekä opiskelijoille että toimeksiantajille
4. Opiskelijoiden mielenkiinnon kasvu tapahtumaa kohtaan
5. Yhteiskunnallisuuden ymmärtäminen
6. Eri tahojen yhteistyön merkitys

Kun tieto tapahtumasta leviää ja InnoEvent saa julkisuutta, se lisää tapahtuman uskottavuutta. Sitä kautta sponsoreiden hankinta ja toimeksiantajien hankkiminen helpottuu sekä opiskelijoiden mielenkiinto kasvaa. Tämän jälkeen aletaan ymmärtää, kuinka tärkeää eri tahojen välinen yhteistyö on ja tulosten kautta nähdään, että niillä voi olla vaikutusta jopa yhteiskunnallisesti. Siksi on tärkeää lähteä jatkokehittämään potentiaalisia ideoita, mikä voi poikia suurta hyötyä niin opiskelijoille kun toimeksiantajillekin. Nyt huomataan, että asiat ovat sidoksissa toisiinsa hyvin vahvasti. Pienillä askeleilla eteenpäin ja huolellisella työskentelyllä tavoitteita aletaan saavuttaa.

## LÄHTEET

Etelä-Pohjanmaan liitto. 2014. C:57. Tapahtumajärjestäjän opas. Luettu 19.3.2015.  
<http://www.etelapohjanmaa.fi/kulttuuri/documents/tapahtumaopas.pdf>

Iiskola-Kesonen, H. 2004. Mitä, miksi, kuinka?. Käsikirja tapahtumajärjestäjille. Helsinki: Suomen liikunta ja urheilu.

Innoevent. 2014. Innoevent Tampereen verkkosivut. Luettu 16.3.2015.  
<http://innoevent.fi/>

Jyväskylän yliopisto. 2014. Avoimen yliopiston koppa. Luettu 29.3.2015.  
<https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/menetelmapolkuja/menetelmapolku/aineistonhankinta/menetelmat/havainnointi-eli-observointi-osallistuminen-ja-kenttaetoyoe>

Kauhanen, J., Juurakko, A. & Kauhanen, V. 2002. Yleisötapahtuman suunnittelu ja toteutus. 1. painos. Vantaa: Dark Oy.

Räsänen, H. N.d. Kvalitatiiviset tutkimusmenetelmät. [Power-point –luento]. Luettu 19.3.2015.  
[http://www.hamk.fi/verkostot/kudos/menetelmat/Documents/4\\_Kvalitatiiviset\\_tutkimusmenetelmaet.pdf](http://www.hamk.fi/verkostot/kudos/menetelmat/Documents/4_Kvalitatiiviset_tutkimusmenetelmaet.pdf)

Shone, A. & Parry, B. 2010. Successful Event Management. A Practical Handbook. 3. painos. Iso-Britannia: Cengage learning.

The Official Magazine of the MMD Odense, No. 1, Year I. 2013.

Tilastokeskus. 2014. Virsta – Virtual Statistics. Luettu 29.3.2015.  
<https://www.stat.fi/virsta/tkeruu/03/01/>

Vallo, H. & Häyrynen, E. 2012. Tapahtuma on tilaisuus. Tapahtumamarkkinointi ja tapahtuman järjestäminen. 3. painos. Helsinki: Tietosanoma.

Varto, J. 2005. Laadullisen tutkimuksen metodologia. Luettu 19.3.2015.

[http://arted.uiah.fi/synnyt/kirjat/varto\\_laadullisen\\_tutkimuksen\\_metodologia.pdf](http://arted.uiah.fi/synnyt/kirjat/varto_laadullisen_tutkimuksen_metodologia.pdf)



## LIITTEET

### Liite 1. Toimeksiannot 2014

1 (5)

#### Toimeksiannot 2014

##### Case 1: Raskaus ja diabetes – Nykyajan kasvava haaste

Ylipainoisten synnyttäjien osuus on lisääntynyt – ylipaino altistaa raskausajan diabetekselle – raskausajan diabeteksella on vaikutuksia sekä syntyvään lapseen että synnyttäjän myöhempään sairastuvuuteen.

Anniina on 35-vuotias ja odottaa nyt ensimmäistä lastaan. Hän on ollut koko aikuisikänsä ylipainoinen, hänen painoindeksinsä (BMI) ennen raskautta oli 32. Raskausviikolla 25 neuvolassa tehdyssä sokerirasituksessa Anniinalla on todettu poikkeava tulos ja hänelle on opastettu verensokerin kotiseuranta sekä annettu ruokavalio-ohjeet. Viikon kulluttua neuvolakäynnillä todetaan, että suurin osa Anniinan verensokerikaavakkeelle merkitsemistä verensokeriarvoista on poikkeavia ja myös virtsanäytteessä havaitaan sokeria. Hänelle tehdään lähete Taysin äitiyspoliklinikalle lisätutkimuksiin.

Äitiyspoliklinikalta lähetetään Anniinalle täytettäväksi ruokapäiväkirja ja ohjeet tehdä viikon ajan verensokeriseuranta sekä poliklinikka-aika raskausviikolle 28.

Äitiyspoliklinikkakäynnillä raskausviikolla 28 Anniina tapaa ensin kätilö-diabeteshoitajan, jonka kanssa hän käy läpi tekemänsä ruokapäiväkirjanpidon ja verensokeriseurannan. Kätilö keskustelee hänen kanssaan liikunnasta ja elintavoista. Sen jälkeen Anniina menee lääkärin vastaanotolle tutkittavaksi. Lääkäri toteaa, että verensokeriseurannassa on korkeita arvoja ja ruokavaliossa olisi muutettavaa. Anniinalle päätetään aloittaa insuliinihoito. Anniina menee vielä uudestaan kätilön luokse, joka ohjaa häntä muuttamaan ruokavaliota, kertoo hänelle insuliinihoidosta, antaa pistosopetuksen sekä verensokerin seurantalomakkeen, jossa on myös ohjeet mahdollisesti tarvittavasta insuliiniannoksen nostosta.

Anniina jatkaa kotona verensokeriseurantaan. Tulokset hän lähettää kahden viikon välein äitiyspoliklinikan diabeteskätilölle sähköpostitse tai paperilla. Ollessaan epävarma insuliiniannoksista tai ruokavaliosta hän soittaa kätilölle saadakseen lisäohjeita.

Raskausviikolla 32 Anniina tulee jälleen käymään äitiyspoliklinikalla. Poliklinikkakäynnillä hän tapaa diabeteskätilön ja lääkärin. Tutkimuksissa todetaan, että Anniinan paino on noussut raskausaikana 16 kg ja sikiö kasvaa suurikokoisena raskausviikkoihin

nähdén. Insuliiniannoksia on jouduttu nostamaan reilusti. Äitiyspoliklinikkaseurantaan tehostetaan ja jatkossa Anniina käy viikoittain poliklinikkakontroleissa. Joka käynnillä hän tapaa sekä diabeteskätilön että lääkärin, jotka yrittävät motivoida häntä liikkumisen ja ruokavalion suhteen.

36. raskausviikon äitiyspoliklinikkakäynnillä todetaan, että sikiö on suurikokoinen, painoarvio on lähes 4 kg. Napasuonten Doppler-tutkimuksessa todetaan virtausmuutoksia ja näyttää siltä, että synnytys pitää käynnistää...

#### Case 2: Elämää happilaitteen kanssa

Martti on 68-vuotias eläkeläinen, joka on sairastunut 30 vuoden tupakanpolton seurauksena keuhkohtaumatautiin (COPD). Martti on lopettanut tupakoinnin 8 vuotta sitten. Keuhkohtaumatautiin ei ole parannuskeinoja.

Keuhkohtaumatauti aiheuttaa Martille hengenahdistusta, lisääntynyttä limaneritystä sekä lihasten surkastumista. Nämä kaikki johtavat siihen, että yleiskunto ja suorituskyky laskevat. Samanaikaisesti pitäisi kuitenkin harrastaa liikuntaa lihaskunnon ja vastustuskyvyn säilyttämiseksi, sillä se on ainoa keino sairauden hallitsemiseksi. Martti on ollut aktiivinen liikkuja, mutta hengenahdistus tuntuu helpommalta, kun pysyy paikallaan. On myös tärkeää että Martti säästyisi ”flunssilta”, jotka vievät keuhkotilannetta aina huonommaksi.

Martin sairaus on vaikeutunut niin, että hänelle on pitänyt aloittaa jatkuva happihoito. Tämä tarkoittaa sitä, että Martilla on kotona laite, joka valmistaa lääkehappea huoneilmasta. Laitteessa on noin 12 metriä happilettoa ja suositus on, että Martti käyttää happilaitetta jatkuvasti ja varsinkin silloin, kun hän tekee jotain. Tällä hetkellä Martti pärjää kotiooloissa rauhallisesti liikkuen ja erilaisiin tilanteisiin rauhassa valmistautuen. Nopeat liikkeet, kiire ja hermostuminen aiheuttavat hengenahdistusta.

Myös kodin ulkopuolella liikkuessa Martti tarvitsee lisähappea. Silloin mukana on lääkkeellisen hapen kannettava säiliö, jota Martti kuljettaa vyötäröllään. Kannettavassa säiliössä happea riittää noin 5 tunnin ajan. Sukulaiset ja vierailut heidän luonaan ovat olleet aina tärkeä osa Martin elämää. Nyt sairauden edettyä vierailujen mahdollistamiseksi Martin täytyy lainata Taysin keuhkosairauksien poliklinikalta ladattava happirikastin.

## Case 3: Savuton sairaala – mahdollista vai mahdotonta?

Pirkanmaan sairaanhoitopiiri on julistautunut savuttomaksi sairaalaksi vuonna 2005, jolloin otettiin käyttöön Savuton sairaala -toimintaohjelma. Ohjelman tavoitteena on henkilökunnan ja potilaiden tupakoinnin vähentäminen ja pidemmällä aikavälillä lopettaminen. Tavoitteena on siis savuton sairaanhoitopiiri. Vaikka 10 vuotta on tehty savuttomuustyötä, ongelmia ilmenee edelleen. Ilmeinen ristiriita Savuton sairaala -toimintaohjelman imagon ja eri puolilla sairaala-aluetta näkyvissä olevien tupakoitsijoiden ja tupakan tumppien välillä on nähtävissä.

Tampereen yliopistollinen sairaala on savuton, mikä tarkoittaa sitä, että sairaalan sisätiloissa ei enää tupakoida eikä sairaalassa myydä tupakkatuotteita. Sairaalan alueella on kolme virallista tupakointipaikkaa, joissa tupakointi on luvallista. Luvatonta tupakointia ovien edustoilla ja sisääntuloväylillä esiintyy edelleen. Tupakoiva henkilöstö hakeutuu niin sanotuille epävirallisille tupakointipaikoille, joista kulkeutuu savua ja hajua sisätiloihin. Viimeisin negatiivinen potilaspalaute koski rasispastmatutkimusten tekemistä kahden epävirallisen tupakointipaikan välisellä alueella päärakennuksen ja Finn-Medi 1:n välisellä kujalla. Myös potilaat ja muut sairaala-alueella työssä olevat tupakoitsijat ja vierailijat eivät tiedosta tupakointikieltoa, vaikka kieltokylttejä on näkyvillä eri puolilla aluetta ja sisääntuloreittejä. Oman lisähaasteensa tuovat rakennustyömaa-alueet, jotka muuttavat kulkureittejä.

## Case 4: Vaivaisesta aktiiviseksi – selkäongelmaisen tapaus

"Selkäkivusta" kärsivät potilaat ovat suuri ongelma kehittyneissä maissa - myös Suomessa. Nämä ongelmat vaikuttavat selvästi harvinaisemmilla kehitysmaissa kenties erilaisten kulttuuri- ja ympäristötekijöiden vuoksi.

75 % yli 30-vuotiaista on kokenut elämänsä aikana vähintään yhden selkäkipujakson. Selkäkivuilla on vahva taipumus uusiutua ja niillä on myös selvä syy-yhteys toimintakyvyttömyyteen, avuntarpeeseen ja elämänlaadun laskuun. Noin 12 % työkyvyttömyyseläkkeistä on myönnetty vuosittain selkäsairauksien perusteella. Kimmo, 39-vuotias rekkakuski, on kärsinyt selkäkivuista jo kouluajoista lähtien. Selkäkivut pahenivat armeija-aikana ja palvelu keskeytyi näiden vaivojen vuoksi kuuden kuukauden jälkeen E-kuntoisuusluokka päätöksellä. Armeijassa ja myöhemmin myös terveyskeskuksessa

sekä keskussairaalassa tehdyissä tutkimuksissa selkäkipua on pidetty toiminnallisena vaivana.

Mitään selvää rakenteellista syytä kivuille ei ole voitu todeta. Kimmon paino on 95 kg ja pituus 178 cm ja hänen painoindeksinsä (BMI) on 30. Tupakoinnin hän aloitti 15-vuotiaana. Kimmo on joutunut olemaan sairauslomilla selkäkipujen vuoksi useaan otteeseen ja se on kiristänyt välejä työnantajan suuntaan. Kroonisten selkäkipujen hoitoon on määrätty kipupiikkejä, särkylääkkeitä, masennuslääkkeitä, unilääkkeitä ja hermokipulääkkeitä. Fysikaalista hoitoa, hierontaa ja lihasharjoituksia on määrätty eri yhteyksissä useaan otteeseen ilman pysyvää hoitovastetta.

#### Case 5: Elämä on edessä – syöpäsairaana nuoren tarina

19-vuotias Oskari on aloittanut AMK:ssa tradenomiopinnot. Armeijasta hän on saanut lykkäystä opintojen vuoksi. Opintojen alkaessa Oskari on muuttanut ensimmäiseen yhteiseen kotiin tyttöystävänsä kanssa. Tähän asti hän on asunut kotona kolmilapsisen perheen keskimmäisenä. Oskari on innoissaan alkavasta opiskelijaelämästä ja itsenäistymisestä.

Keväällä Oskari hakeutui opiskelijaterveydenhuoltoon pitkittyneen flunssan, yskän ja viime aikoina myös veriyskösten vuoksi. Opiskelijaterveydenhuollossa otetussa keuhkokuvassa näkyi varjostumia ja Oskari sai lähetteen Taysiin jatkoselvittelyihin.

Taysissa Oskari kävi ensin keuhkopoliklinikalla ja sitten urologian poliklinikalla, jossa hänelle määrättiin lisätutkimuksia. Tutkimustulosten perusteella heräsi epäily kives-syövästä. Oskarille tehtiin sairaan kiveksen poisto ja vihdoinkin saatiin diagnoosiksi kives-syöpä ja sen lähettämät keuhkoetäispesäkkeet.

Taysin syöpätautien klinikalla Oskarille aloitettiin syövän hoidot. Hoidoksi annetaan neljä solunsalpaajahoitojaksoa, yhteensä noin kolmen - neljän kuukauden hoito ja sen jälkeen keuhkoetäispesäkkeet poistetaan leikkauksessa. Solunsalpaajahoidot aiheuttavat muun muassa häiriöitä siittiöiden muodostumisessa, joten ennen hoitojen alkua Oskarilla kohdalla päädyttiin spermansäilöntään, jotta myöhemmin mahdollinen lasten hankinta voisi onnistua.

Hoidot aiheuttavat Oskarille muun muassa huonoa oloa ja hiusten lähtöä. Alentuneiden veriarvojen ja suurentuneen infektioriskin vuoksi Oskari joutuu miettimään missä ja

milloin liikkuu. Tämä on haasteellista sosiaalisesti aktiiviselle Oskarille. Varovaisuudesta huolimatta hänelle tulee sairaalassaoloa muiden hoitojen ohella.

#### Case 6: Sairaalan pääaulan tulevaisuus

Pirkanmaan sairaanhoitopiiri uudistaa Taysin toimintamalleja ja valtaosan hoitotiloista vuoteen 2020 mennessä. Uudistuvissa palveluissa painotetaan potilaskeskeisyyttä, perheen ja läheisten painoarvoa, avohoitoa ja potilaan saamien palvelujen keskinäistä toimivuutta.

Yksi näkyvimmistä muutoksista tulee sairaalan pääaulaan, joka laajenee katettuna nykyiselle ulkoalueelle. Pääaulaan pääsee tulevaisuudessa suoraan maanalaisesta pysäköintihallista. Hajanaiseksi koettu sairaala muuttuu aularatkaisulla yhtenäisemmäksi ja helpommin opastettavaksi kokonaisuudeksi. Tilaan on tulossa asiakaspalvelukeskus sekä käynti keskeisimmille poliklinikoille ja osastoille. Uusi aula lisää potilaiden, vierailijoiden ja henkilökunnan viihtyvyyttä. Uuden aulatilán arvioitu koko on noin 2 400 m<sup>2</sup>.

Uudesta pääaulasta halutaan selkeä, toimiva ja käyttäjien tarpeisiin vastaava ns. ”välitila” sairaalan osastojen ja ulkomaailman välille. Uusi katettu pääaula toimii sairaalan käyntikorttina ja kohtaamispaikkana. Aulaan halutaan tuoda erilaisia palveluja ja ratkaisuja, jotka käyttäjät aidosti kokevat tarpeelliseksi ja heidän oloaan sairaala-alueella helpottavaksi. Palvelun kehittämiseen on aulan suunnitelmissa varattu tila, joka on helpposti muokattavissa.

## Liite 2. Viikon rakenne yleisesti

Maanantai	Tiistai	Keskiviikko	Torstai	Perjantai
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekisteröityminen</li> <li>- Avajaiset</li> <li>- Jako tiimeihin</li> <li>- Toimeksiantojen esittely</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Yhteinen aamunavaus</li> <li>- Ideointi tiimissä</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Yhteinen aamunavaus</li> <li>- Työskentelyä tiimissä</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Yhteinen aamunavaus</li> <li>- Työskentelyä tiimissä, videon tuottaminen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Messuosastojen rakentaminen</li> <li>- Esitys tuomaristolle</li> <li>- Messut</li> <li>- Sidosryhmätilaisuus</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutustuminen tiimiin ja valmentajiin</li> <li>- Ryhmytyminen</li> <li>- Tutustuminen innovointimenetelmiin ja perehtyminen aihealueeseen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toimeksiantojen työstämistä tiimeissä</li> <li>- Toimeksiantajat tavattavissa</li> <li>- Idea-aihion esittely valmentajalle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ideoiden työstämistä</li> <li>- Idean esittely toimeksiantajalle – tiimi saa palautetta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ideoiden hioamista, esitykseen ja messuihin valmistautumista</li> <li>- Raportin tuottaminen</li> <li>- Harjoitusesitys valmentajalle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tuomaristot kokoontuvat</li> <li>- Illalla loppugaila, jossa palkintojenjako</li> <li>- Jatkot kaupungilla</li> </ul>

### Liite 3. Etukäteissähköposti vuodelta 2014

Heips!

Olet onnistuneesti ilmoittautunut InnoEventiin! Tiedossa on hauska, huikea, erilainen ja ikimuistoinen viikko. Tämä viesti sisältää sinulle tärkeää informaatiota tulevasta viikosta. Merkitse päivämäärät ja ajat kalenteriisi, että olet varmasti oikeassa paikassa oikeaan aikaan!

1. Tykkää Facebookissa sivusta InnoEvent Tampere. KAIKKI tieto tulee InnoEventin Facebook-sivulle ja sitä seuraamalla pysyt ajan tasalla, mitä tapahtuu. Facebook-uutiset näkyvät myös nettisivuillamme [www.innoevent.fi](http://www.innoevent.fi) etusivun feedissä.
2. Maanantaina 3.11. klo 8:00-9:00 jokaisen, myös sinun, täytyy rekisteröityä C-siiven info-kahvilan viereisessä aulassa. Rekisteröitymisen yhteydessä saat kuulla toimeksiantosi, sinut merkitään läsnäolijaksi ja saat InnoEvent Tampere 2014 rannekkeen, jota on tarkoitus pitää koko viikko.
3. Rekisteröitymisen jälkeen klo 9:00 juhlasalissa alkaa tapahtuman avajaiset. Juhlasalissa kuulet päivän sekä koko viikon ohjelmasta tarkemmin.
4. Koko viikon aikataulurungon löydät nettisivuiltamme. Tarkan aikataulun saat maanantaina samalla, kun tapaat ryhmäsi. Muista myös perjantai-illan palkintogaala klo 18-22 ja jatkot Fat Ladyssa! <http://innoevent.fi/ohjelma-2/>
5. InnoEventin infopiste toimii Y-kampuksella koko InnoEvent viikon ajan. Infopisteeltä voit käydä kysymässä materiaaleja ja vastauksia epäselviin asioihin. Myös erilaiset varauslomakkeet sijaitsevat infopisteen läheisyydessä.
6. Koululla on rajoitettu määrä lainattavia tabletteja ja läppäreitä, joten otathan oman tabletin tai läppärin mukaan viikon ajaksi!
7. Viikon aikana lounas on normaalisti omakustanteinen.
8. Opiskelijat, jotka suorittavat InnoEventin vapaavalintaisena opintona, ilmoittautukaa myös Winhaan InnoEvent-toteutukselle koodi 3o00CE17 – toteutus 3002.
9. Opiskelijat, jotka suorittavat InnoEventin osana opintojaksoa, sovittehan vastuuopettajanne kanssa suorituksen kirjaamisesta.
10. Viikon aikana luvassa yllätyksiä sekä hauskanpitoa!